



# भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण  
EXTRAORDINARY  
भाग III—खण्ड 4  
PART III—Section 4  
प्राधिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 142 ]

नई दिल्ली, सोमवार, मई 20, 2013/वैशाख 30, 1935

No.142 ]

NEW DELHI, MONDAY, MAY 20, 2013/VAISAKHA 30, 1935

कावेरी ग्रामीण बैंक

अधिसूचना

मैसूर, , 24 अप्रैल, 2013

कावेरी ग्रामीण बैंक

(अधिकारी एवं कर्मचारी सेवा विनियमावली)

सं. पीईआर/153/2013-14.—क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक अधिनियम 1976 (1976 का 21) की धारा 30 द्वारा दिये गये अधिकारों का प्रयोग करते हुए कावेरी ग्रामीण बैंक के निदेशक मंडल ने, अपने प्रयोजक बैंक स्टेट बैंक ऑफ मैसूर एवं राष्ट्रीय कृषि एवं ग्रामीण विकास बैंक से परामर्श करके और केन्द्र सरकार की पूर्व स्वीकृति प्राप्त करके इस कावेरी ग्रामीण बैंक (अधिकारी एवं कर्मचारी) विनियमावली का अनुमोदन किया है।

अध्याय - I

प्रारंभिक

1. संक्षिप्त व्याख्या, प्रारंभ एवं प्रयत्न :-

(1) इस विनियमावली को कावेरी ग्रामीण बैंक (अधिकारी एवं कर्मचारी सेवा नियमावली - 2012) कहा जाएगा।

(2) ये विनियमन शासकीय राजपत्र में उनके प्रकाशित होने की तारीख को लागू होंगे।

(3) ये विनियमन, इस विनियमावली में अन्यथा किये गये प्रावधानों अथवा निदेशक मंडल द्वारा विनिर्दिष्ट या सामान्य रूप से किये गये उल्लेख को छोड़कर निम्नांकित को छोड़कर बैंक के प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी पर लागू होंगे :

क) दैनिक मजदूरी पर अस्थायी तौर पर नियुक्त अथवा ठेके पर कार्य करनेवाले व्यक्ति,

ख) प्रयोजक बैंक, केन्द्र सरकार, राज्य सरकार या किसी दूसरे संगठन से प्रतिनियुक्त व्यक्ति ।

## 2. परिभाषाएं :-

(1) इस विनियमावली में प्रसंग के अनुसार अन्यथा अपेक्षित न हो तो :-

(क) 'अधिनियम' का तात्पर्य है क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक अधिनियम 1976 (1976 का 21)

(ख) 'नियोक्ता प्राधिकारी' का तात्पर्य है विनियमन 5 के उप विनियमन (1) में विनिर्दिष्ट प्राधिकारी,

(ग) 'बैंक' का तात्पर्य है, अधिनियम की धारा 3 की उप धारा के अधीन स्थापित कावेरी ग्रामीण बैंक,

(घ) 'निदेशक मंडल' का तात्पर्य है, बैंक का निदेशक मंडल,

(ङ.) 'शाखा प्रबंधक' का तात्पर्य है, बैंक की शाखा का प्रभारी,

(च) 'कैलण्डर वर्ष' का तात्पर्य है, किसी वर्ष की पहली जनवरी को प्रारंभ होकर उस वर्ष के 31 दिसंबर को समाप्त होनेवाला वर्ष,

(छ) सक्षम प्राधिकारी का तात्पर्य है, स्केल III, IV और V के अधिकारियों के मामले में अध्यक्ष, स्केल I और II के अधिकारियों के मामले में महा प्रबंधक

तथा कर्मचारियों , ग्रुप बी कार्यालय सहायकों (बहु उद्देश्यीय) और ग्रुप सी कार्यालय सहायकों (बहु उद्देश्यीय) के मामले में निदेशक मंडल द्वारा निर्णीत अधिकारी, जो स्केल IV के पद से कम न हो और यदि कोई महा प्रबंधक नहीं है तो कर्मचारियों के मामले में अध्यक्ष ही सक्षम प्राधिकारी होंगे ।

(ज) 'ड्यूटी' में निम्नांकित शामिल होंगे :-

- (i) परिवीक्षाधीन अधिकारी/कर्मचारी के रूप में सेवा,
  - (ii) वह अवधि जिसके दौरान अधिकारी या कर्मचारी कार्यग्रहण अवकाश पर हो, ं
  - (iii) आकस्मिक अवकाश, सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधिवत् प्राधिकृत विशेष आकस्मिक अवकाश पर व्यतीत समय,
  - (iv) सेवा काल के दौरान प्रशिक्षण में व्यतीत व्यतीत की गयी अवधि,
  - (v) अन्य संगठनों में प्रतिनियुक्ति पर व्यतीत की गयी अवधि,
- (झ) परिलब्धियां का तात्पर्य है, वेतन और यदि कोई भत्ता हो तो उनका योग,
- (ञ) कर्मचारी का तात्पर्य है, विनियमन 3 के उप विनियमन के खंड (ख) और (ग) में वर्गीकृत अनुसार बैंक का कर्मचारी, जिसमें ऐसे सभी कर्मचारी शामिल होंगे, जिनकी सेवाओं को विनियमन 75 के अधीन दूसरे संगठनों को उपलब्ध करायी गयी है ,
- (ट) परिवार का तात्पर्य है, अधिकारी या कर्मचारी की पत्नी/पति (यदि पत्नी/पति भी बैंक का/की अधिकारी/कर्मचारी न हो) और अधिकारी/कर्मचारी पर पूरी तरह आश्रित बच्चे, माता-पिता, भाई और बहन । लेकिन कानूनन तलाकशुदा पत्नी/पति इसमें शामिल नहीं होगा/होगी ।
- (ठ) अधिकारी का तात्पर्य है, विनियमन 3 के उप विनियमन के खंड (क) के अधीन वर्गीकृत, बैंक के अधिकारी,

(इ) वेतन का तात्पर्य है, किसी वेतनमान में अधिकारी या कर्मचारी द्वारा प्रतिमाह आहरित किया जानेवाला मूल वेतन, जिसमें वेतनवृद्धि अथवा परिलब्धियों का वह हिस्सा शामिल होंगे, जिन्हें इन विनियमनों के अधीन वेतन के रूप में वर्गीकृत किया गया हो,

(ढ) क्षेत्रीय प्रबंधक का तात्पर्य है, बैंक के किसी क्षेत्रीय कार्यालय के प्रभारी अधिकारी,

(ण) वेतन का तात्पर्य है, वेतन एवं भत्ते का योग,

(त) प्रायोजक बैंक का तात्पर्य है, स्टेट बैंक ऑफ मैसूर ।

(2) यहां प्रयोग किये गये शब्दों और अभिव्यक्तियों का, जिनको यहां परिभाषित नहीं किया गया है लेकिन अधिनियम के तहत परिभाषित किया गया है, वही अर्थ होगा, जो अर्थ उन्हें उक्त अधिनियम के तहत दिया गया है ।

\*\*\*\*\*

## अध्याय - II

अधिकारियों और कर्मचारियों का वर्गीकरण, नियुक्ति, परिवीक्षा और सेवा

समाप्ति

### 3. अधिकारियों और कर्मचारियों का वर्गीकरण

(1) बैंक के अधिकारियों और कर्मचारियों का निम्न प्रकार से वर्गीकरण किया जाएगा :

(क) ग्रूप ' ए ' - अधिकारी- कनिष्ठ प्रबंधन

(i) वेतनमान (स्केल) I (सहायक प्रबंधक) - मध्यम प्रबंधन

(ii) वेतनमान II प्रबंधक

(iii) वेतनमान III वरिष्ठ प्रबंधक - वरिष्ठ प्रबंधन

(iv) वेतनमान IV - मुख्य प्रबंधक

(v) वेतनमान V - (सहायक महा प्रबंधक) व्याख्या : इस विनियमावली के प्रयोजन हेतु अध्यक्ष महोदय, किसी अधिकारी को दिये गये कार्य या कर्तव्यों

तथा उसके स्केल के आधार पर उस अधिकारी को शाखा प्रबंधक, क्षेत्रीय प्रबंधक अथवा महा प्रबंधक के रूप में नामित कर सकते हैं ।

(ख) ग्रूप ' बी ' - कार्यालय सहायक - बहुउद्देश्यीय

(ग) ग्रूप ' सी ' - कार्यालय सहायक - बहुउद्देश्यीय

(2) इस विनियमावली में कही गयी किसी भी बात का आशय यह नहीं हो सकता है कि किसी भी समय बैंक की सेवा में अधिकारियों और कर्मचारियों के सभी पदों का होना जरूरी है ।

#### 4. आकस्मिक कर्मचारी :-

इस विनियमावली में इसके विपरीत कही गयी किसी बात के रहते हुए भी समय समय पर निदेशक मंडल द्वारा जारी किये जानेवाले सामान्य या विशेष अनुदेशों के अनुसार और प्रायोजक बैंक के परामर्श करते हुए अध्यक्ष महोदय, किसी भी अनिवार्य कार्य हेतु वर्ष में ज्यादा से ज्यादा 90 दिनों के लिए आकस्मिक आधार पर ग्रूप सी के व्यक्तियों को नियुक्त कर सकते हैं ।

#### 5. बैंक की सेवाओं में अधिकारियों और कर्मचारियों को नियुक्त करना :-

(1) अधिकारियों के मामले में अध्यक्ष महोदय और कर्मचारियों के मामले में महा प्रबंधक, नियोजन करनेवाले प्राधिकारी होंगे और यह प्रावधान किया गया है कि यदि महा प्रबंधक के पद पर कोई अधिकारी कार्यरत नहीं है तो कर्मचारियों के मामले में भी नियोजन करनेवाले प्राधिकारी अध्यक्ष महोदय होंगे ।

(2) विनियमन 4 में बताये गये अनुसार ही, बैंक में सभी नियुक्तियां, अधिनियम की धारा 29 के अनुसार केन्द्र सरकार द्वारा बनाये गये नियमों के अनुरूप ही की जाएंगी ।

(3) बैंक की सेवा में अपनी पहली नियुक्ति पर प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी, बैंक द्वारा विनिर्दिष्ट किसी चिकित्सा प्राधिकारी से अपने स्वास्थ्य संबंधी प्रमाणपत्र प्रस्तुत करेगा/करेगी ।

(4) (i) अयोग्य ठहराया जाना :- कोई अधिकारी या कर्मचारी

(क) जिसने किसी व्यक्ति से, जिसकी पत्नी/ पति जिन्दा हो, विवाह कर लिया हो

अथवा

(ख) जिसने अपनी पत्नी/पति के जिन्दा रहते हुए भी किसी दूसरे व्यक्ति के साथ विवाह कर लिया हो

उक्त पद पर नियुक्ति के लिए अर्ह नहीं होगा/होगी , लेकिन यदि नियोजन करनेवाला प्राधिकारी इस बात से संतुष्ट हो कि ऐसा विवाह उस व्यक्ति के तथा विवाह किये जानेवाले दूसरे पक्ष के धार्मिक कानून के तहत अनुमत है और ऐसा विवाह करने के दूसरे कारण भी हैं तो उन्हें इस विनियमन से छूट दी जा सकती है ।

(ii) बैंक की सेवा में अपनी पहली नियुक्ति पर प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी, अनुसूची - 1 के अनुसार अपनी वैवाहिक स्थिति संबंधी एक घोषणा प्रस्तुत करेगा/करेगी ।

#### 6. वेतनमान एवं भत्ते :-

विनियमन 3 में बताये गये किसी भी पद पर नियुक्त एक अधिकारी या कर्मचारी का वेतनमान, भत्ते एवं वेतनवृद्धियां अधिनियम की धारा 17 की उप धारा (1) के तहत समय समय पर केन्द्र सरकार द्वारा निर्धारित वेतनमान, भत्ते एवं वेतनवृद्धियां होंगे ।

#### 7. सेवा का प्रारंभ:-

बैंक में नियुक्त एक व्यक्ति की सेवा, उसे दी गयी नियुक्ति के प्रस्ताव की शर्तों के अनुसरण में जिस कार्यदिवस को वह बैंक में रिपोर्ट करेगा/करेगी,

उस दिन से प्रारंभ होगी और यदि वह उस दिन को अपराह्न अपना कार्यग्रहण करे तो वह उस दिन का वेतन एवं भत्ते प्राप्त करने का हकदार नहीं होगा/होगी ।

#### 8. परिवीक्षा :-

(1) ग्रूप ' ए ' पद पर सीधे नियुक्त एक अधिकारी दो वर्षों की अवधि तक परिवीक्षा में रहेगा/रहेगी जिसे नियोजन करनेवाले प्राधिकारी तक द्वारा एक और वर्ष बढ़ाया जा सकता है ।

(2) ग्रूप ' ए ' पद पर पदोन्नत किया गया कोई कर्मचारी एक वर्ष की अवधि तक परिवीक्षा में रहेगा/रहेगी जिसे नियोजन करनेवाले प्राधिकारी द्वारा और छह माह की अवधि तक बढ़ाया जा सकता है ।

(3) (क) ग्रूप ' बी ' पद पर सीधे नियुक्त कोई कर्मचारी एक वर्ष की अवधि तक परिवीक्षा में रहेगा/रहेगी जिसे नियोजन करनेवाले प्राधिकारी तक द्वारा और छह माह की अवधि तक बढ़ाया जा सकता है ।

(ख) ग्रूप ' सी ' से ग्रूप बी में पदोन्नत कोई कर्मचारी छह माह की अवधि तक परिवीक्षा में रहेगा/रहेगी जिसे नियोजन करनेवाले प्राधिकारी तक द्वारा और तीन माह की अवधि तक बढ़ाया जा सकता है ।

(4) यदि एक अधिकारी या कर्मचारी द्वारा असाधारण अवकाश लिया गया हो अथवा यदि नियोजन करनेवाले प्राधिकारी की राय में परिवीक्षा अवधि के दौरान उसका कार्यनिष्पादन संतोषजनक नहीं है तो उसकी परिवीक्षा अवधि अनुमत सीमाओं तक बढ़ायी जा सकती है ।

## 9. सेवा में स्थायीकरण :-

(1) यदि नियोजन प्राधिकारी की राय में किसी अधिकारी या कर्मचारी ने अपनी परिवीक्षाधीन अवधि को संतोषजनक ढंग से पूरा कर लिया है तो उस अधिकारी या कर्मचारी का बैंक की सेवा में स्थायीकरण किया जाएगा ।

(2) जहां बढ़ायी गयी परिवीक्षाधीन अवधि सहित परिवीक्षाधीन अवधि के दौरान नियोजन प्राधिकारी की राय में कोई अधिकारी या कर्मचारी उक्त पद में स्थायीकरण करवाये जाने के लिए योग्य नहीं है, तो :-

(क) सीधे भर्ती किये गये अधिकारी या कर्मचारी के मामले में एक माह की नोटिस अथवा उसके बदले एक माह का वेतन अदा करके उसकी सेवा समाप्त की जा सकती है ,

(ख) ग्रुप ' बी ' से स्केल I में या ग्रुप ' सी ' से ग्रुप ' बी ' में पदोन्नत किये गये कर्मचारी के मामले में उसकी उस पद पर पदावनति की जा सकती है, जिससे उसकी पदोन्नति हुई थी ।

## 10. सेवा समाप्ति :-

(1) (क) कोई भी अधिकारी या कर्मचारी, बैंक में अपनी सेवा छोड़ने, समाप्त करने या इस्तीफा देने के अपने इरादे की लिखित सूचना पहले ही नियोजन प्राधिकारी को दिये बगैर बैंक में अपनी सेवा न छोड़ सकता है/सकती है और न ही समाप्त कर सकता/सकती है ।

(ख) अपेक्षित नोटिस की अवधि :-



- (i) सेवा में स्थायी अधिकारी या कर्मचारी के मामले में तीन माह
- (ii) परिवीक्षाधीन अधिकारी या कर्मचारी के मामले में एक माह

(ग) उप विनियमन (1) के खंड (ख) का उल्लंघन किये जाने की स्थिति में अधिकारी या कर्मचारी, अपेक्षित नोटिस की अवधि के लिए अपने वेतन की समतुल्य रकम हर्जाने के रूप में बैंक को अदा करने के लिए बाध्य होगा/ होगी ।

(2) उप विनियमन (1) में इसके विपरीत किसी बात के रहते हुए भी ऐसा कोई भी अधिकारी या कर्मचारी, जिसके खिलाफ अनुशासनिक कार्रवाई पर विचार किया जा रहा हो या फिर लंबित हो, नियोजन प्राधिकारी के पूर्वानुमोदन के बगैर बैंक की सेवा को न तो छोड़ देगा/देगी, न समाप्त करेगा/करेगी और न ही इस्तीफा देगा/देगी तथा अनुशासनिक कार्रवाई के पहले या दौरान ऐसे अधिकारी या कर्मचारी द्वारा दी गयी इस्तीफे की नोटिस तब तक प्रभावी नहीं होगी, जब तक सक्षम प्राधिकारी द्वारा उसे स्वीकार नहीं किया जाएगा ।

**व्याख्या :** इस विनियमन के प्रयोजन हेतु अनुशासनिक कार्रवाई से तात्पर्य है, सक्षम प्राधिकारी द्वारा अंतिम आदेश पारित किये जाने तक किसी अधिकारी या कर्मचारी के खिलाफ विचार की जानेवाली या लंबित कोई कार्रवाई । यदि उसे निलंबित किया गया हो या फिर उसके नाम इसका कारण बताने की नोटिस जारी की गयी हो कि उसके खिलाफ क्यों न अनुशासनिक कार्रवाई की जाए ।

#### 11. अधिवर्षिता एवं सेवानिवृत्ति :-

- (1) कोई भी अधिकारी या कर्मचारी 60 वर्ष की आयु पूरा करने पर बैंक की सेवा से निवृत्त होगा/होगी । किंतु अध्यक्ष महोदय, उप विनियमन (3) के तहत गठित विशेष समीक्षा समिति की सिफारिश पर किसी भी अधिकारी या कर्मचारी को 55 वर्ष की आयु अथवा बैंक में कुल 30 साल की सेवा पूरा

होने पर, जो भी पहले हो, सेवा निवृत्त करा सकते हैं और कि इस उप विनियमन के तहत किसी भी अधिकारी या कर्मचारी को तब तक सेवानिवृत्त नहीं कराया जाएगा, जब तक कि अधिकारियों के मामले में लिखित रूप में कम से कम तीन माह की नोटिस और कर्मचारियों के मामले में एक माह की नोटिस न दी जाए अथवा उसके बदले अधिकारियों के मामले में तीन माह के वेतन की समतुल्य राशि और कर्मचारियों के मामले में एक माह के वेतन की समतुल्य राशि उसे अदा न की जाए और कि यदि कोई अधिकारी या कर्मचारी अध्यक्ष महोदय के आदेश से असंतुष्ट हो तो वह ऐसे आदेश के पारित किये जाने की तारीख से एक माह के भीतर अध्यक्ष के उस आदेश के खिलाफ निदेशक मंडल को अभ्यावेदन प्रस्तुत कर सकेगा/सकेगी और निदेशक मंडल ऐसा अभ्यावेदन प्राप्त होने पर तीन माह की अवधि के भीतर उस पर निर्णय लेगा ।

(2) जहां निदेशक मंडल यह निर्णय ले कि अध्यक्ष महोदय का आदेश न्यायसंगत नहीं है, संबंधित अधिकारी या कर्मचारी को इस प्रकार सेवा में पुनःस्थापित किया जाएगा मानो अध्यक्ष महोदय ने ऐसा कोई आदेश पारित ही नहीं किया है ।

(3) इसकी समीक्षा करने के लिए कि क्या किसी अधिकारी या कर्मचारी को उप विनियमन (1) के अनुसार सेवानिवृत्त कराया जाना है कि नहीं, अध्यक्ष महोदय एक विशेष समीक्षा समिति का गठन करेंगे, जिसमें निदेशक मंडल के कम से कम तीन सदस्य हों ।

(4) विशेष समीक्षा समिति समय समय पर प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी के मामले की समीक्षा करेगी और अध्यक्ष महोदय को अपनी संस्तुति देगी ।

व्याख्या : इस विनियमन के प्रयोजन हेतु कोई अधिकारी या कर्मचारी;

(i) जिसकी जन्म तिथि किसी माह की पहली तारीख हो तो पिछले महीने की आखिरी तारीख को सेवानिवृत्त होगा/होगी, जिस तारीख को वह अधिवर्षिता की आयु पूरा करता/करती हो ।

- (ii) जो किसी कैलेंडर माह की पहली तारीख को छोड़कर किसी भी तारीख को अधिवर्षिता की आयु पूरा करता/करती हो, उस महीने की आखिरी तारीख को सेवानिवृत्त होगा/होगी।

“////////////////////”

### अध्याय - III

#### सेवा का अभिलेख, वरीयता, पदोन्नति एवं पदावनति

12. सेवा का अभिलेख :- बैंक यथास्थिति अधिकारी या कर्मचारी का सेवा अभिलेख बनाये रखेगा और ऐसी जगह या जगहों पर ऐसे रूप में ऐसी सूचना के साथ रखेगा, जो समय समय पर इस संबंध में बैंक का निदेशक मंडल विनिर्दिष्ट करे।
13. वरीयता :-
- (1) उप विनियमन (3), (4) और (5) के प्रावधानों और समय समय पर निदेशक मंडल द्वारा दिये जानेवाले अनुदेशों और दिशानिर्देशों के अधीन बैंक अधिकारी एवं कर्मचारी के प्रत्येक संवर्ग के लिए अलग अलग वरीयता सूची और प्रत्येक संवर्ग के अधीन श्रेणीवार वरीयता सूची बनाये रखेगा।
- (2) वरीयता सूची को बैंक द्वारा तय किये गये अंतरालों में अद्यतन किया जाएगा और उसे यथास्थिति अधिकारियों या कर्मचारियों के बीच परिचालित किया जाएगा।
- (3)
- (क) किसी पदोन्नत अधिकारी या कर्मचारी की वरीयता, उस संवर्ग या स्केल में उसकी नियुक्ति की तारीख के संदर्भ में परिकलित की जाएगी ;
- (ख) जहां एक ही संवर्ग या स्केल में दो या ज्यादा पदोन्नत अधिकारियों या कर्मचारियों की सेवा की अवधि एक ही हो, तुरंत पिछले संवर्ग या स्केल में उनकी वरीयता के आधार पर उनकी आपसी वरीयता का परिकलन किया जाएगा।

- (ग) जहां तुरंत पिछले संवर्ग या स्केल में उनकी सेवा की अवधि एक ही हो, यथास्थिति उसके तुरंत पिछले संवर्ग या स्केल में उनकी वरीयता के आधार पर उनकी आपसी वरीयता का परिकलन किया जाएगा ।
- (4) वित्त मंत्रालय, आर्थिक कार्य विभाग, बैंकिंग प्रभाग, नई दिल्ली द्वारा अपने पत्र संख्या एफ-2/17/179-आरआरबी दिनांक 29 अप्रैल 1980 द्वारा परिचालित संशोधित वेतनमान को बैंक द्वारा जिस तारीख को अपनाया गया, उस तारीख को बैंक की सेवा में रहे शाखा प्रबंधकों के सापेक्ष भूतपूर्व क्षेत्र अधिकारियों या लेखाकारों की आपसी वरीयता का इस प्रकार परिकलन किया जाए कि सभी भूतपूर्व क्षेत्र अधिकारी और/या लेखाकार सेवा में शाखा प्रबंधकों से कनिष्ठ होंगे बशर्ते सरकार के दिनांक 22 फरवरी 1991 के पत्रांक 11-3/90-आरआरबी के तुरंत पहले मौजूद संवर्ग या स्केल के भीतर अधिकारियों या कर्मचारियों की आपसी वरीयता वही बनी रहेगी ।
- (5) किसी भी संवर्ग या स्केल के भीतर एक जत्थे में भर्ती किये गये अधिकारियों या कर्मचारियों की आपसी वरीयता, चयन के समय उनको आबंटित रैंक के संदर्भ में परिकलित की जागी बशर्ते यदि सामान्य या आरक्षित संवर्गों में भर्ती किये गये अधिकारियों या कर्मचारियों को बैंक को आबंटित किया जाता है तो इस प्रकार आबंटित एवं एक ही तारीख को कार्यग्रहण करनेवाले अभ्यर्थियों की आपसी वरीयता, आरक्षित संवर्ग के लिए काल्पनिक अंक जोड़े बगैर ऐसे अभ्यर्थियों को प्राप्त अंकों के आधार पर तय की जाएगी ।

14. पदोन्नति :- सभी पदोन्नतियां बैंक के विवेकाधिकार के आधार पर की जाएंगी और कोई भी अधिकारी या कर्मचारी एक हक के रूप में किसी संवर्ग या पद में पदोन्नति का दावा नहीं कर सकता/सकती, बशर्ते बैंक में अधिकारियों और कर्मचारियों की पदोन्नति केन्द्र सरकार द्वारा अधिनियम की धारा 29 के अनुसार निर्धारित नियमों के अनुसार की गयी हो ।
15. पदावनति :- किसी उच्चतर संवर्ग या पद पर स्थानापन्न रूप में कार्य करने के लिए नियुक्त किसी अधिकारी या कर्मचारी को बिना किसी नोटिस के किसी भी समय उस संवर्ग में पदावनत किया जा सकता है, जिसमें वह स्थानापन्न होने के पूर्व कार्य कर रहा था/रही थी ।

## अध्याय - IV

### आचरण, अनुशासन एवं अपील

#### 16. एक अधिकारी और कर्मचारी की सेवा की व्याप्ति :-

बैंक का प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी बैंक का पूर्णकालिक अधिकारी या कर्मचारी होता है और वह हमेशा ही बैंक के कार्य के लिए उपलब्ध रहेगा/रहेगी तथा वह उस व्यक्ति या उन व्यक्तियों द्वारा निदेशित हैसियत और जगह पर बैंक की सेवा करेगा/करेगी, जिसके क्षेत्राधिकार, पर्यवेक्षण या नियंत्रण में वह उस समय है ।

#### 17. एक अधिकारी का कर्तव्य :-

प्रत्येक अधिकारी आवश्यकता पड़ने पर बैंक के कार्यालय परिसर या शाखा में प्रवेश संभव बनाने, दस्तावेजों और उपकरणों तक पहुँचने, दस्तावेजों और अभिलेखों को प्राप्त करने , उनको संभालने, प्रोसेस करने, उनकी आवाजाही और प्रेषण तथा बैंक के कारोबार संबंधी अन्य सभी मामलों सहित प्रत्येक दिवस बैंक के सामान्य कार्यसंचालन को सुनिश्चित करने के लिए ज़रूरी सभी कर्तव्य और कार्य करेगा/करेगी ।

#### 18. विनियमनों और आदेशों का अनुसरण करने की बाध्यता :-

प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी इन विनियमनों का अनुसरण और अनुपालन करेगा/करेगी और उस व्यक्ति या उन व्यक्तियों द्वारा समय समय पर दिये जानेवाले सभी आदेशों और निदेशों का अनुसरण करेगा/करेगी , जिसके क्षेत्राधिकार, पर्यवेक्षण या नियंत्रण में वह उस समय है ।

**19. गोपनीयता बरतने का दायित्व :-**

प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी, बैंक तथा उसके ग्राहकों से संबंधित सभी मामलों में पूरी गोपनीयता बरतेगा/बरतेगी और गोपनीय प्रकृति की कोई भी जानकारी सामान्य जनता अथवा बैंक के किसी कर्मचारी को नहीं देगा/देगी, जब तक कि किसी न्यायिक या अर्ध न्यायिक प्राधिकारी द्वारा अथवा वरिष्ठ अधिकारी द्वारा अपने कर्तव्य के निर्वाह के दौरान लिखित रूप में ऐसा करने का आदेश नहीं दिया जाता और वह इस संबंध में अनुसूची II में दिये गये अनुसार एक घोषणा प्रस्तुत करेगा/करेगी ।

**20. बैंक के हितों को बढ़ावा देने का दायित्व :-**

प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी ईमानदारी और निष्ठा से बैंक की सेवा करेगा/करेगी और बैंक के हितों को बढ़ावा देने हेतु अपनी तरफ से पूरी कोशिश करेगा/करेगी तथा सरकारी अधिकारियों, बैंक के ग्राहकों के साथ सभी लेनदेन एवं संव्यवहार में शिष्टाचार एवं सावधानी बरतेगा/बरतेगी ।

**21. प्रेस, रेडियो आदि में योगदान :-**

(1) कोई भी अधिकारी या कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बगैर किसी अखबार या अन्य आवधिक प्रकाशनों के संपादन या प्रबंधन में पूरी तरह या आंशिक रूप से सहभागिता नहीं बरतेगा/बरतेगी ।

(2) कोई भी अधिकारी या कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बगैर या फिर अपने कर्तव्य के वास्तविक निर्वहण को छोड़कर किसी रेडियो, टेलीवीज़न अथवा इलक्ट्रानिक मीडिया के प्रसारण में भाग नहीं लेगा/लेगी, न ही किसी अखबार या आवधिक प्रकाशन को अपने नाम से या अज्ञात

नाम से या फिर किसी दूसरे व्यक्ति के नाम से कोई लेख या पत्र नहीं लिखेगा/लिखेगी और न ही अपनी आधिकारिक हैसियत में अपने कब्जे में आये किसी दस्तावेज, कागजपत्र या जानकारी को सार्वजनिक करेगा/करेगी, प्रकाशित करेगा/ करेगी/ करवाएगा/करवाएगी या दूसरों को सौंप देगा/देगी।

- (3) कोई भी अधिकारी या कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बगैर किसी भी कार्यालयी मामले का ओडियो या वीडियो रिकार्डिंग नहीं करेगा/करेगी या किसी कार्यालयी मामले प्रकाशित नहीं करेगा/करेगी/करवाएगा/करवाएगी ।
- (4) कोई भी अधिकारी या कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बगैर किसी भी पुस्तक या उस प्रकार की मुद्रित सामग्री को प्रकाशित नहीं करेगा/ करेगी/करवाएगा/करवाएगी, जिसका वह चाहे खुद ही लेखक हो या नहीं । किंतु पूरी तरह साहित्यिक, कलात्मक, वैज्ञानिक, अकादमीय, सांस्कृतिक, शैक्षिक या सामाजिक प्रकृति के प्रसारण, रचना या प्रकाशन हेतु किसी स्वीकृति की ज़रूरत नहीं है ।

## 22. अधिकारी या कर्मचारी बाहरी नियोजन या कारोबार में न लगे या पारिवारिक कारोबार को बढ़ावा न दे :-

कोई भी अधिकारी या कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बगैर कोई बाहरी कार्यकलाप, नियोजन, या पद , चाहे उससे उसे कोई राशि प्राप्त होती हो या फिर मानद हो, न तो स्वीकार करेगा/करेगी या उसके लिए कोई प्रार्थना करेगा/करेगी ।

किंतु कोई अधिकारी या कर्मचारी ऐसी स्वीकृति के बगैर भी सामाजिक या धर्मादा प्रकृति के अथवा साहित्यिक, कलात्मक, वैज्ञानिक, पेशावर, सांस्कृतिक, शैक्षिक, धार्मिक या सामाजिक प्रकृति के मानद कार्य या

अवसरिक कार्य कर सकता/सकती है, बशर्ते उससे उसके कार्यालयीन कर्तव्यों के निर्वाह में कोई अड़चन न आए और कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा निदेश दिये जाने पर वह ऐसा कार्य नहीं करेगा/करेगी या ऐसा कार्य करना छोड़ देगा/देगी ।

**व्याख्या :-** इस विनियमन के प्रयोजन हेतु :-

- (1) यदि अधिकारी या कर्मचारी के परिवार का कोई सदस्य किसी व्यापार या कारोबार में लगा हो अथवा किसी बीमा कंपनी या कमीशन एजेन्सी का व्यवस्थापन कर रहा हो तो प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी बैंक को इसकी सूचना देगा/देगी ।
- (2) अपने परिवार के सदस्य बीमा कंपनी या कमीशन एजेन्सी लिए अधिकारी/ कर्मचारी द्वारा कारोबार मांगना इस विनियमन का उल्लंघन माना जाएगा ।
- (3) कोई भी अधिकारी या कर्मचारी बैंक की पूर्व स्वीकृति के बगैर अपने कर्तव्य के निर्वाह को छोड़कर, किसी बैंक या दूसरी कंपनी अथवा वाणिज्यिक प्रयोजनों के लिए किसी सहकारी समिति के , जिसका कंपनी अधिनियम 1956 (1956 का 1) अथवा इस समय प्रचलित किसी अन्य कानून के तहत पंजीकरण अपेक्षित हो, पंजीकरण, प्रवर्तन या प्रबंधन में कोई भागीदारी नहीं लेगा/लेगी । किंतु कोई भी अधिकारी या कर्मचारी, सहकारी समिति अधिनियम 1912 (1912 का 2) अथवा इस समय प्रचलित किसी अन्य कानून के तहत पंजीकृत किसी सहकारी समिति के अथवा सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम 1860 (1860 का 2) के तहत पंजीकृत किसी साहित्यिक, वैज्ञानिक या धर्मादा समिति के पंजीकरण, प्रवर्तन या प्रबंधन में भाग ले सकता है/सकती है ।



- (4) कोई भी अधिकारी या कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बगैर किसी भी सार्वजनिक निकाय या किसी निजी व्यक्ति के लिए अपने द्वारा किये गये किसी कार्य के लिए कोई शुल्क स्वीकार नहीं करेगा/करेगी ।

**23. अधिकारी या कर्मचारी का बिना अनुमति के कार्य पर अनुपस्थित रहना या देरी से काम पर उपस्थित रहना :-**

- (1) कोई भी अधिकारी या कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी से पूर्वानुमति लिये बगैर अपने कार्य पर अनुपस्थित नहीं रहेगा/रहेगी और न ही बीमारी या दुर्घटना की स्थिति में बैंक को स्वीकार्य चिकित्सक से उचित चिकित्सा प्रमाणपत्र प्रस्तुत किये बगैर अनुपस्थित रहेगा/रहेगी ।
- (2) कोई भी अधिकारी या कर्मचारी बिना उचित अवकाश के अपने कार्य पर अनुपस्थित रहता/रहती है या दी गयी छुट्टी के बाद भी उपस्थित नहीं होता/होती, ऐसी अनुपस्थिति की अवधि के लिए वेतन और भत्ता प्राप्त करने का हकदार नहीं होगा/होगी और उन पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुशासनिक कार्रवाई भी की जा सकती है ।

किंतु यदि सक्षम प्राधिकारी इस बात से संतुष्ट हो जाए कि अधिकारी या कर्मचारी ऐसे कारणों की वजह से अनुपस्थित रहा/रही है, जोकि उसके नियंत्रण के परे हैं, वह ऐसी अनुपस्थिति को माफ कर सकता है और ऐसी अनुपस्थिति को स्वीकार्य अवकाश के रूप में नियमित करने का निदेश दे सकता है ।

## 24. अपना स्टेशन छोड़ जाना :-

कोई भी अधिकारी या कर्मचारी निम्नांकित से पूर्व स्वीकृति प्राप्त किये बगैर अपने कार्य के स्टेशन को छोड़कर बाहर नहीं जा सकता :-

(1) शाखा प्रबंधक/शाखा के प्रभारी अधिकारी के मामले में क्षेत्रीय प्रबंधक या महा प्रबंधक ।

(2) अन्य मामलों में शाखा प्रबंधक/शाखा का प्रभारी अधिकारी ।

## 25. उपहार एवं दहेज स्वीकार करने से रोक :-

(1) कोई भी अधिकारी या कर्मचारी बैंक के किसी ग्राहक अथवा अपने अधीनस्थ किसी अधिकारी या कर्मचारी से कोई उपहार न तो मांगेगा/मांगेगी न स्वीकार करेगा/करेगी और न ही अपनी तरफ से अपने परिवार के किसी सदस्य या फिर किसी दूसरे व्यक्ति को उपहार स्वीकार करने देगा/देगी ।

(2) कोई भी अधिकारी या कर्मचारी -

(क) दहेज न तो लेगा/लेगी और न ही देगा/देगी और न ही लेने या देने में साथ देगा/देगी ।

अथवा

(ख) यथास्थिति दुल्हा या दुल्हन के माता-पिता या अभिभावक से प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से कोई दहेज नहीं मांगेगा/मांगेगी । व्याख्या :- इस विनियमन के प्रोजन हेतु दहेज का तात्पर्य वही है, जो दहेज निरोधक अधिनियम 1961 (1961 का 28) में बताया गया है ।

## 26. स्टॉक एवं शेयरों आदि में सट्टेबाजी:-

कोई भी अधिकारी या कर्मचारी किसी संस्था के स्टॉक, शेयर, प्रतिभूतियों या किसी भी प्रकार की पण्य वस्तुओं में कोई सट्टेबाजी नहीं करेगा/करेगी । किंतु इस विनियमन का यह अर्थ नहीं है कि कोई भी अधिकारी या कर्मचारी अपनी इच्छा के मुताबिक अपनी निधियों का वास्तविक निवेश नहीं कर सकता/सकती। व्याख्या :- इस विनियमन के प्रयोजन हेतु किसी संस्था के स्टॉकों, शेयरों प्रतिभूतियों या किसी भी प्रकार की पण्य वस्तुओं की बार बार खरीद और बिक्री को सट्टेबाजी माना जाएगा ।

## 27. उधार देने, लेने और निवेश करने संबंधी प्रतिबंध :-

(1) कोई भी अधिकारी या कर्मचारी अपनी वैयक्तिक हैसियत में :-

(i) न तो किसी दलाल, या महाजन या किसी अधीनस्थ अधिकारी या कर्मचारी से अथवा किसी ऐसे व्यक्ति, व्यक्तियों के संच, फर्म, कंपनी या संस्था से, चाहे वे निगमित हों या नहीं, जिनका बैंक के साथ लेनदेन हों, कोई राशि उधार नहीं लेगा/लेगी, न ही अपने परिवार के किसी सदस्य को उधार लेने देगा/देगी और न ही स्वयं को या अपने परिवार के किसी सदस्य को उक्त के प्रति वित्तीय देयता में डालेगा/डालेगी ;

(ii) शेयर आदि खरीदने के मामले में अथवा बिक्री की स्थिति में सुपुर्दगी के मामले में पूरी लागत अदा करने हेतु जरूरी कोई धनराशि रखे बगैर स्टॉक, शेयर या किसी भी प्रकार की प्रतिभूतियां न तो बेचेगा/बेचेगी और न ही खरीदेगा/खरीदेगी;

(iii) घुड़दौड़ जैसी प्रतियोगिता में भाग लेकर कर्ज नहीं उठाएगा/उठाएगी;

(iv) बैंक के किसी ग्राहक को अपनी व्यक्तिगत हैसियत में कोई धनराशि उधार नहीं देगा/देगी या विनिमय बिल, सरकारी कागज़पत्र या अन्य कोई प्रतिभूति खरीदने में किसी ग्राहक के साथ कोई व्यक्तिगत लेनदेन नहीं करेगा/करेगी;

और

(v) सक्षम प्राधिकारी ककी पूर्वानुमति के बगैर किसी दूसरे व्यक्ति की वित्तीय देयता के लिए निजी तौर पर कोई गारंटी नहीं देगा/देगी और न ही किसी दूसरे व्यक्ति को होनेवाले नुकसान की क्षतिपूर्ति करने के लिए सहमत होगा/होगी ।

किंतु कोई अधिकारी या कर्मचारी अपने किसी रिश्तेदार अथवा व्यक्तिगत मित्र से ब्याज रहित छोटी रकमों का तत्काल ऋण ले सकता है/सकती है या किसी वास्तविक व्यापारी के साथ एक ऋण खाते में लेनदेन कर सकता/सकती है अपने निजी कर्मचारी को उसका वेतन अग्रिम में दे सकता/सकती है ।

और कि कोई अधिकारी या कर्मचारी ऐसी किसी सहकारी समिति से कोई ऋण ले सकता/सकती है, जिसका वह सदस्य है, या ऐसी किसी सहकारी समिति से , जिसका वह सदस्य है, किसी दूसरे सदस्य द्वारा लिये गये ऋण के संबंध में जामीन बन सकता/सकती है ।

(2) कोई अधिकारी या कर्मचारी अपने निजी लेनदेन को इस तरह व्यवस्थित करे कि दिवालियापन अथवा आदतन ऋणग्रस्तता से बच सके ।

(3) जो अधिकारी या कर्मचारी ऋणग्रस्त है, वह अपनी ऋणग्रस्तता की स्थिति के बारे में हस्ताक्षरित अर्धवार्षिक विवरण हर वर्ष 30 जून और 31 दिसंबर

को सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा/करेगी और विवरण में यह दर्शाएगा/दर्शाएगी कि इस स्थिति को सुधारने के लिए वह क्या कदम उठा रहा/रही है । व्याख्या : इस उप विनियमन के प्रयोजन हेतु किसी अधिकारी या कर्मचारी को तब ऋणग्रस्त माना जाएगा :

- (i) यदि रक्षित देयताओं को छोड़कर उसकी कुल देयताएं पिछले बारह महीने के उसके मूलभूत वेतन से ज्यादा हो;
- (ii) यदि युक्तिसंगत समय के भीतर अपने ऋणों को चुकाने में असमर्थ होता/होती है तो उसके व्यक्तिगत संसाधनों और अपरिहार्य चालू खर्चों के संदर्भ में अगर ऐसा लगे कि वह कम से कम दो वर्ष तक अपने ऋण से मुक्त नहीं होगा/होगी ।

(4) जो अधिकारी या कर्मचारी इस विनियमन के तहत गलत जानकारी देता/देती है या विवरण प्रस्तुत करने में चूक जाता/जाती है अथवा युक्तिसंगत समय के भीतर अपने ऋणों को चुकाने में असमर्थ हो जाता/जाती है या फिर अदालत में दिवालिया करार देने का आवेदन प्रस्तुत करता/करती है उसे सेवा से बरखास्त किया जा सकता है ।

## 28. चल, अचल एवं मूल्यवान संपत्ति :-

(1) प्रत्येक अधिकारी अपनी पहली नियुक्ति के समय अपनी आस्तियों और देयताओं की एक विवरणी प्रस्तुत करे, जिसमें निम्नांकित से संबंधित पूरा ब्यारा दिया गया हो :-

क) उसे विरासत में मिली, उसकी अपनी, उसके द्वारा अर्जित या पट्टे पर अथवा बंधक पर उसके द्वारा अपने नाम या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम पर धारित अचल संपत्ति,

ख) उसे विरासत में मिली, उसकी अपनी, उसके द्वारा अर्जित अथवा धारित बैंक जमाराशियां सहित शेयर, डिबेंचर एवं नकद

ग) उसे विरासत में मिली, उसकी अपनी, उसके द्वारा अर्जित अथवा धारित अन्य चल संपत्ति और

घ) उसके द्वारा प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से उठाए गए कर्ज एवं देयताएं ।

इस विनियमावली के प्रारंभ होने की तारीख को बैंक की सेवा में उपलब्ध कोई अधिकारी इस विनियमावली के प्रारंभ होने की तारीख से तीन माह के भीतर एक विवरणी प्रस्तुत करेगा/करेगी ।

2) प्रत्येक अधिकारी हर वर्ष यथा 31 मार्च को अपनी अचल/चल संपत्ति की विवरणी उस वर्ष 30 अप्रैल के पहले प्रस्तुत करेगा/करेगी ।

3) कोई भी अधिकारी, सक्षम प्राधिकारी को पूर्व सूचना दिये बगैर पट्टा, बंधक, खरीद, बिक्री, उपहार के ज़रिए या अन्यथा अपने नाम या परिवार के आश्रित किसी सदस्य के नाम न तो कोई अचल संपत्ति अर्जित करेगा/करेगी या बेचेगा/बेचेगी । अधिकारी द्वारा सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति तब प्राप्त की जाए यदि ऐसी लेनदेन:-

क) उस अधिकारी के साथ कार्यालयीन संव्यवहार करनेवाले किसी व्यक्ति के साथ की जा रही हो अथवा

ख) किसी नियमित या प्रतिष्ठित डीलर को छोड़ किसी और के ज़रिए की जाती हो ।

4) प्रत्येक अधिकारी अपने नाम पर या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम पर उसके द्वारा अर्जित या धारित किसी चल संपत्ति से संबंधित हर लेनदेन की सूचना सक्षम प्राधिकारी को देगा/देगी , यदि ऐसी संपत्ति का मूल्य रु.25000/- से ज्यादा हो । अधिकारी द्वारा सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति तब प्राप्त की जाए यदि ऐसी लेनदेन :-

क) उस अधिकारी के साथ कार्यालयीन संव्यवहार करनेवाले किसी व्यक्ति के साथ की जा रही हो अथवा

ख) किसी नियमित या प्रतिष्ठित डीलर को छोड़ किसी और के ज़रिए की जाती हो ।

5) उक्त उप विनियमन में कही गयी किसी बात के रहते हुए भी सक्षम प्राधिकारी किसी भी समय किसी सामान्य या विशेष आदेश के ज़रिए किसी अधिकारी या कर्मचारी से अपेक्षा कर सकता है कि वह उस आदेश में बताई गई अवधि के भीतर उस आदेश में बताये गये अनुसार उसके अपने नाम या अपनी ओर से अथवा अपने परिवार के सदस्यों के नाम अर्जित या धारित चल एवं अचल संपत्तियों का पूरा विवरण प्रस्तुत करे और यदि बैंक द्वारा अपेक्षित हो, तो ऐसे विवरण में उन तरीकों के बारे में अथवा संसाधनों का उल्लेख किया जाना है जिनसे ऐसी संपत्ति प्राप्त की गयी हो ।

## 29. विवाह संबंधी प्रतिबंध :-

- (1) (i) कोई भी अधिकारी या कर्मचारी ऐसे किसी व्यक्ति के साथ वैवाहिक संबंध स्थापित नहीं करेगा/करेगी, जिसका पति/पत्नी जीवित हो,
- (ii) कोई भी अधिकारी या कर्मचारी जिसकी पत्नी/पति जीवित हो, किसी और व्यक्ति के साथ वैवाहिक संबंध स्थापित नहीं करेगा/करेगी । किंतु सक्षम प्राधिकारी यदि संतुष्ट हो जाए तो वे खंड (i) या खंड (ii) में बताये गये कोई वैवाहिक संबंध स्थापित करने के लिए किसी अधिकारी या कर्मचारी को अनुमति दे सकता है ।
- (क) ऐसा विवाह अधिकारी या कर्मचारी एवं दूसरे पक्ष के लिए लागू धार्मिक नियम के अधीन अनुमत है, और

(ख) ऐसा करने के लिए दूसरे कारण हों ।

- (2) कोई भी अधिकारी या कर्मचारी, जिसने भारतीय से इतर नागरिकतावाले व्यक्ति से विवाह कर लिया हो या कर रहा/रही हो, इस बात की सूचना तुरंत बैंक को दे ।

## 30. कर्ज के मामले में अथवा दंडनीय अपराध के लिए गिरफ्तार अधिकारी या कर्मचारी :-

- (1) कोई भी अधिकारी या कर्मचारी, जिसे किसी कर्ज के मामले में अथवा दंडनीय अपराध के लिए गिरफ्तार किया गया हो अथवा किसी भी प्रचलित नियम की प्रक्रिया के अनुपालन में रोके रखा गया हो, यदि सक्षम प्राधिकारी ऐसा निदेश दे तो यथास्थिति अपनी गिरफ्तारी/रोके रखे जाने की तारीख से ऐसी तारीख तक जो सक्षम प्राधिकारी निदेशित करे, निलंबित किया हुआ माना जाएगा/की हुई मानी जाएगी । किंतु इस प्रकार निलंबित



समझी गयी अवधि के दौरान उसे विनियमन 46 में बताये अनुसार जीवन निर्वाह भत्ता अदा किया जाएगा ।

(2) उप विनियमन (1) के तहत किसी अधिकारी या कर्मचारी को कोई भी भुगतान मामले की परिस्थितियों के अनुसार तथा क्या ऐसी अवधि को कार्य पर उपस्थित अथवा छुट्टी मानने के संबंध में लिये गये निर्णय के आधार पर उसके वेतन एवं भत्तों का समायोजन करके किया जाएगा । उसे पूरा वेतन एवं भत्ते तभी दिये जाएंगे जब,

(i) उसे उस अवधि के दौरान कार्य पर उपस्थित माना जाए और

(ii) यदि रोके रखे जाने के बाद उसे छोड़ दिया जाए या फिर किसी सक्षम न्यायालय द्वारा यह निर्णय सुनाया जाए कि वह अनुचित व्यवहार क दोषी नहीं है, जिसके फलस्वरूप उसे रोके रखा गया है और सक्षम प्राधिकारी इस बात से संतुष्ट हो जाए कि उसे सभी आरोपों से बरी किया गया है ।

(3) (क) यदि कोई अधिकारी या कर्मचारी कोई कर्ज लेने के मामले में कारावास भेजा जाता/भेजी जाती हो या ऐसे किसी अपराध के लिए उसे सजा दी जाती हो, जोकि सक्षम प्राधिकारी की राय में नैतिक अधःपतन से जुड़ा हुआ हो अथवा उससे बैंक के कार्यसंचालन पर या अधिकारी या कर्मचारी द्वारा बैंक में अपने कर्तव्य के निर्वाह पर कोई प्रतिकूल प्रभाव पड़ता हो, इस संबंध में सक्षम प्राधिकारी की राय अंतिम और अधिकारी या कर्मचारी के लिए बाध्यकर होगा ।

(ख) इस प्रकार निलंबन या अन्य दंड, उसे कारावास में डाले जाने या सजा सुनायी जाने की तारीख से दिया जाए और विनियमन 39 में

कही गयी कोई भी बात ऐसे दंड पर लागू नहीं होगी ।

(4) जहां किसी अधिकारी या कर्मचारी को उप विनियमन (3) के अनुसरण में निलंबित किया जाता हो और इस संबंध में न्यायालय ने सज़ा खारिज कर दी हो और अधिकारी या कर्मचारी को बरी कर दिया जाता हो तो उसे बैंक की सेवा में पुनःस्थापित किया जा सकता है ।

(5) जहां बिना छुट्टी मंजूर किये किसी अधिकारी या कर्मचारी की अनुपस्थिति, किसी कर्ज के मामले में अथवा दंडनीय अपराध के लिए गिरफ्तार किये जाने अथवा किसी भी प्रचलित नियम की प्रक्रिया के अनुपालन में रोके जाने के कारण होती हो, विनियमन 23 के प्रावधान भी लागू होंगे और उस विनियमन के प्रयोजन हेतु, उस अधिकारी या कर्मचारी के नियंत्रण के परे के कारणों को छोड़कर यह माना जाएगा कि वह बिना छुट्टी के अनुपस्थित रहा/रही है या अनुमत अवधि से ज्यादा अनुपस्थित रहा/रही है ।

### 31. राजनीति में भाग लेने और चुनाव लड़ने पर रोक :-

कोई भी अधिकारी या कर्मचारी राजनीति में भाग नहीं लेगा/लेगी या किसी राजनीतिक प्रदर्शन में हिस्सा नहीं लेगा/लेगी और न ही किसी विधायी निकाय, नगरपालिका परिषद्, जिला परिषद् जिला बोर्ड या अन्य किसी स्थानीय निकाय का सदस्य बनने के लिए कोई चुनाव नहीं लड़ेगा/लड़ेगी ।

### 32. कुछ संघ, हड़ताल आदि में भाग लेने पर रोक :-

(1) कोई भी अधिकारी, जो कि औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947 के तात्पर्य के अनुसार कामगार कर्मचारी नहीं है,

(क) बैंक के ऐसे कर्मचारियों के किसी ट्रेड यूनियन में न तो सदस्य या पदाधिकारी बनेगा/बनेगी न बना रहेगा/बनी रहेगी या अन्यथा उसके साथ प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से नहीं जुड़ा रहेगा/रहेगी, जो कर्मचारी उक्त अधिनियम के तात्पर्य के अनुसार कामगार हैं ;

(ख) बैंक में अपनी सेवा या किसी दूसरे कर्मचारी की सेवा की शर्तों से संबंधित किसी मामले के संबंध में किसी प्रकार के हड़ताल में भाग नहीं लेगा/लेगी और न ही कोई हिंसात्मक, अनुचित या मर्यादा रहित प्रदर्शन में भाग लेगा/लेगी;

(2) उस कर्मचारी के मामले में भी , जो ऐसे किसी ग्रेड या पद में स्थानापन्न रूप में कार्यरत है, जोकि किसी कामगार का पद नहीं है, तब तक यह विनियमन लागू रहेगा जब तक वह कामगार ऐसे उच्चतर ग्रेड या पद पर कार्यरत है ।

(3) कोई भी कर्मचारी ऐसे किसी संघ या संगठन में शामिल नहीं होगा/होगी या सदस्य नहीं बना रहेगी/बनी रहेगी, जिसके उद्देश्य एवं कार्यकलाप भारत की प्रभुता एवं अखंडता, देश की सुरक्षा, विदेशी राष्ट्रों के साथ दोस्ताना संबंध, सार्वजनिक व्यवस्था के हितों के प्रतिकूल हो अथवा बदनामी लाए या अपराध करने के लिए प्रेरित करे ।

### 33. गवाही देना :-

(1) कोई भी अधिकारी या कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी के पूर्वानुमोदन के बगैर किसी व्यक्ति, समिति या प्राधिकारी द्वारा की जानेवाली किसी पूछताछ में कोई गवाही नहीं देगा/देगी ।

(2) जहां उप विनियमन (1) के तहत अनुमोदन दिया गया है, ऐसी गवाही देनेवाला कोई अधिकारी या कर्मचारी भारत सरकार, राज्य सरकार या बैंक की किसी नीति या कार्य की आलोचना नहीं करेगा/करेगी ।

#### 34. किसी अधिकारी या कर्मचारी का सम्मान समारोह :-

(1) कोई अधिकारी या कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बगैर अपने या किसी दूसरे अधिकारी या कर्मचारी के सम्मान में न तो कोई सम्मान या समापन भाषण को स्वीकार करेगा/करेगी, न ही कोई उपहार स्वीकार करेगा/ करेगी, न किसी बैठक या मनोरंजन में भाग लेगा/लेगी । किंतु इस उप विनियमन की कोई भी बात निम्नांकित पर लागू नहीं होगी :

(i) किसी अधिकारी कर्मचारी की सेवानिवृत्ति या स्थानांतरण या हाल ही में किसी व्यक्ति के बैंक छोड़ने के सिलसिले में उस अधिकारी या कर्मचारी या किसी दूसरे अधिकारी या कर्मचारी के सम्मान में आयोजित पूरी तरह निजी एवं अनौपचारिक प्रकृति का विदाई और मनोरंजन समारोह , और

(ii) अधिकारियों या कर्मचारियों के संघों द्वारा आयोजित सादे एवं कम खर्चीले मनोरंजन ।

(2) (क) कोई भी अधिकारी या कर्मचारी किसी विदाई या मनोरंजन समारोह के लिए अंशदान देने के लिए प्रेरित या विवश करने हेतु किसी दूसरे अधिकारी या कर्मचारी पर प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से न कोई दबाव या प्रभाव नहीं डालेगा

(ख) कोई भी अधिकारी या कर्मचारी किसी उच्चतर ग्रेड के अधिकारी या कर्मचारी के मनोरंजन समारोह के लिए किसी मध्यम या निचले ग्रेड के किसी अधिकारी या कर्मचारी से कोई अंशदान वसूल नहीं करेगा ।

**36. समर्थन जुटाना :-**

कोई भी अधिकारी या कर्मचारी बैंक में अपनी सेवा से संबंधित मामलों में अपने हितों को साधने के लिए किसी उच्चतर प्राधिकारी पर कोई राजनीतिक या बाहरी दबाव नहीं लाएगा/लाएगी या फिर उसकी कोशिश करेगा/करेगी ।

**37. अंशदान :-**

कोई भी अधिकारी या कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बगैर किसी भी प्रयोजन के लिए बैंक के ग्राहकों से नकद या वस्तुओं के रूप में कोई निधि जुटाने या दूसरे प्रयोजन से कोई अंशदान न तो मांगेगा/मांगेगी, न स्वीकार करेगा/करेगी या अन्यथा ऐसे कार्य के साथ जुड़ेगा/जुड़ेगी ।

**38. मादक पदार्थों का सेवन :-** कोई भी अधिकारी या कर्मचारी,

- (क) मादक पेयों, नशीले पदार्थों या अन्य वस्तुओं के संबंध में उस क्षेत्र में, जहां वह इस समय हो, प्रचलित किसी भी नियम का कड़ा अनुपालन करेगा/करेगी ,
- (ख) अपने कर्तव्य का निर्वाह करने के दौरान मादक पेयों, नशीले पदार्थों या अन्य वस्तुओं के सेवन के असर में न रहे और इस पर पूरा ध्यान दे कि मादक पेयों, नशीले पदार्थों या अन्य वस्तुओं के सेवन से उसके कर्तव्यों के निर्वाह में किसी प्रकार का कोई प्रतिकूल प्रभाव न पड़े,
- (ग) सार्वजनिक जगहों पर मादक पेयों, नशीले पदार्थों या अन्य वस्तुओं का सेवन न करे,

घ) नशे की हालत में किसी सार्वजनिक स्थान पर न दिखे । व्याख्या :- इस प्रयोजन हेतु सार्वजनिक स्थान से तात्पर्य है, कोई ऐसा परिसर जहां किसी राशि का भुगतान करके या अन्यथा आम जनता प्रवेश कर सकती है ।

### 38. यौन उत्पीड़न :-

कोई भी अधिकारी या कर्मचारी ऐसा कोई कार्य नहीं करेगा, जो कार्य के स्थान पर महिलाओं के यौन उत्पीड़न करार दिया जा सकता है ।

व्याख्या :- इस विनियमन के प्रयोजन हेतु यौन उत्पीड़न में निम्नांकित जैसे अवांछित एवं यौनपरक व्यवहार शामिल हैं, जो पत्यक्ष या परोक्ष हो सकता है :

- (1) शारीरिक संपर्क या उसकी कोशिश
- (2) यौन संतोष की मांग करना या अनुरोध करना
- (3) अश्लील अभ्युक्तियां
- (4) कोई अश्लील चित्र आदि दिखाना अथवा
- (5) यौन इरादे से कोई अवांछित शारीरिक, मौखिक या गैर-मौखिक व्यवहार ।

### 39. दंड :-

इस अध्याय के पिछले विनियमनों पर कोई प्रतिकूल प्रभाव डाले बगैर किसी अधिकारी या कर्मचारी पर, जो इन विनियमनों का उल्लंघन करे या जो उपेक्षा, अक्षमता या आलस्य का प्रदर्शन करे या फिर जो बैंक के हितों के प्रतिकूल या बैंक के अनुदेशों के विपरीत कोई कार्य करे या जो अनुशासन को भंग करे या

फिर जो कदाचार के अपराधी है, निम्न प्रकार का दंड लगाया जा सकता है,  
नामत: :-

### 1. अधिकारी :

#### लघु दंड

- (i) अपराधी ठहराना
- (ii) संचित प्रभाव के बगैर वेतनवृद्धियों को रोके रखना या रोकना
- (iii) पदोन्नति को रोके रखना
- (iv) उपेक्षा प्रदर्शित करने या आदेशों का उल्लंघन करने के कारण बैंक को हुई वित्तीय हानि के लिए उसकी पूरी या आंशिक रकम उसे देय परिलब्धियों या अन्य धनराशियों से वसूल करना
- (v) संचित प्रभाव के बगैर ज्यादा से ज्यादा दो सालों की अवधि के लिए वेतन को निम्नतर समय मान में कम करना ;

#### भारी दंड :-

- (i) विनियमन (39) के उप विनियमन के खंड (क) की मद (v) में किये गये प्रावधान को छोड़कर आगे निदेशों के साथ कि क्या अधिकारी वेतन को निम्नतर समय मान में कम की गयी अवधि के दौरान वेतनवृद्धि प्राप्त करेगा/करेगी कि नहीं और क्या कि ऐसी अवधि के समाप्त हो जाने पर उसकी भावी वेतनवृद्धियों को स्थगित करने का प्रभाव उत्पन्न होगा कि नहीं, निर्दिष्ट अवधि के लिए वेतन को निम्नतर समय मान में कम करना,
- (ii) निचले ग्रेड या पद में पदावनत करना
- (iii) अनिवार्य सेवानिवृत्ति

- (iv) सेवा से हटाया जाना, जोकि आगे नियोजन के लिए अयोग्यता ठहराया नहीं जाएगा ,
- (v) बरखास्तगी , जोकि आगे नियोजन के लिए अयोग्यता ठहरायी जाएगी ।

**व्याख्या :-** इस विनियमन के प्रयोजन हेतु निम्नांकित को दंड नहीं माना जाएगा :

- (i) किसी अधिकारी द्वारा धारित पद में उसकी नियुक्ति की शर्तों के अनुसार किसी विभागीय परीक्षा में पास न होने पर उस अधिकारी की एक या अनेक वेतनवृद्धियां रोके रखना,
- (ii) किसी समय वेतन मान में दक्षता अवरोध को पार करने में अधिकारी की असफलता के आधार पर उस अधिकारी की वेतनवृद्धि/यां रोके रखना,
- (iii) उच्चतर पद या ग्रेड में कोई स्थानापन्न कार्य नहीं सौंपना या पदोन्नति नहीं देना, जिसके लिए वह पात्र है, लेकिन उसके मामले पर विचार करने के बाद यह पाया जाए कि वह उसके लिए योग्य नहीं है ,
- (iv) पदोन्नति की कुछ अपेक्षाओं को पूरा न करने या अनुशासनिक कार्रवाई के लंबित रहने के कारण किसी अधिकारी की पदोन्नति को रोके या लंबित रखना ,
- (v) उच्चतर ग्रेड या पद पर स्थानापन्न किसी अधिकारी की निचले ग्रेड या पद पर इस आधार पर पदावनति कि विचार करने के बाद उसे ऐसे उच्चतर ग्रेड या पद के लिए अयोग्य पाया गया हो या किसी प्रशासनिक कारण से जो कि उसके आचरण से जुड़ा नहीं है ,



(vi) परिवीक्षा पर नियुक्त हुए अधिकारी के मामले में उसकी नियुक्ति से संबंधित नियमों या आदेशों के अनुसरण में परिवीक्षा अवधि के दौरान या अंत में पिछले ग्रेड या पद में पदावनति,

(vii) किसी दूसरे संगठन में पतिनियुक्ति पर गये किसी अधिकारी की अपने मूल संगठन में पदावनति,

(viii) निम्नांकित किसी अधिकारी की सेवाओं की समाप्ति :-

(क) जिसकी नियुक्ति किसी संविदा या करारनामे को छोड़कर अस्थायी हैसियत में हुई है, जिस अवधि के लिए उसकी नियुक्ति हुई है उस अवधि के समाप्त होने या उससे पहले उसकी नियुक्ति की शर्तों के अनुसार की जा सकती है ,

(ख) जिसकी नियुक्ति किसी संविदा या करारनामे के अधीन हुई है, ऐसे संविदा या करारनामे की शर्तों के अनुसार की जा सकती है और

(ग) काफी तादाद में कार्मिकों को कम किये जाने की प्रक्रिया के हिस्से के रूप में बशर्त अधिकारियों को लिखित सूचना देने के बाद सक्षम प्राधिकारी द्वारा विनियमन 39 के उप विनियम (1) के खंड (क) की मद (i) से (v) तक का कोई लघु दंड नहीं लगाया गया हो ,

(i) उसे उन वजहों की सूचना दी जाए जिसके आधार पर उक्त दंड दिया जा रहा है;

(ii) उसे नोटिस की प्राप्ति की तारीख से 15 दिनों की अवधि के भीतर अपने बचाव में लिखित बयान देने का समुचित अवसर प्रदान किया जाए और अधिकारी द्वारा यदि कोई बचाव का बयान प्रस्तुत किया

गया हो तो उस पर विचार किया जाए और सुनवाई की जाए बशर्त सक्षम प्राधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित लिखित आदेश के सिवा उक्त भारी कोई भी दंड लगाने का कोई और आदेश जारी न किया जाए और लिखित रूप में कोई आरोप लगाये न जाने और उसे अधिकारी को न दे देने तथा इस संबंध में पूछताछ न किये जाने तक कोई ऐसा आदेश पारित नहीं किया जाएगा ताकि उसे उन आरोपों का उत्तर देने और अपना बचाव करने के लिए पर्याप्त अवसर प्राप्त हो और निम्नांकित स्थिति में कोई पूछताछ नहीं की जाएगी यदि,

- (i) ऐसे मामले में कदाचार, यदि साबित भी कर लिया गया तो बैंक उस पर सेवा से निकालने या बरखास्तगी का दंड लगाने पर विचार नहीं कर रहा हो; और
- (ii) बैंक ने अधिकारी को उसके कदाचार एवं ऐसे कदाचार के लिए दिये जा सकनेवाले दंड के संबंध में कारण बताओ नोटिस जारी की है और
- (iii) अधिकारी उक्त कारण बताओ नोटिस के जवाब में स्वयं अपने अपराध को स्वीकार करता/करती है ।

## 2. कर्मचारी :

### (क) लघु दंड:

- (i) अपराधी ठहराया जाना;
- (ii) उसके खिलाफ प्रतिकूल टिप्पणियां दर्ज करना;
- (iii) ज्यादा से ज्यादा 6 माह के लिए वेतनवृद्धियां रोके रखना;

**(ख) भारी दंड :**

- (i) जुर्माना;
- (ii) ज्यादा से ज्यादा 6 माह के लिए वेतनवृद्धियां रोके रखना;
- (iii) विशेष भत्ते को हटाना;
- (iv) यदि कर्मचारी वेतन के अधिकतम स्केल पर पहुंच गया/गयी हो तो अधिकतम दो साल की अवधि के लिए वेतन को अगले स्टेज में कम करना;
- (v) सेवा से हटाया जाना, जोकि आगे नियोजन हेतु कोई अयोग्यता ठहराया नहीं जाएगा ;
- (vi) बरखास्तगी ।

किंतु सक्षम प्राधिकारी द्वारा विनियमन 39 के उप विनियमन (ख) की मद

- (i) से (vi) तक में बताये गये कोई भी भारी दंड तब तक न लगाया जाए :-

- (i) जब तक कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित लिखित आदेश जारी न किया जाए और आरोप लगाये जाने, उसे कर्मचारी को सुपुर्द किये और पूछताछ किये बगैर ऐसा कोई आदेश जारी नहीं किया जाएगा ;
- (ii) जब तक कि आरोपों का लिखित बचाव प्रस्तुत करने के लिए उसे युक्तिसंगत समय नहीं दिया जाता ।

और कि निम्नांकित मामलों में पूछताछ करने की ज़रूरत नहीं यदि :-

- (i) ऐसे मामले में कदाचार, यदि साबित भी कर लिया गया तो बैंक उस पर सेवा से निकालने या बरखास्तगी का दंड लगाने पर विचार नहीं

कर रहा हो; और

(ii) बैंक ने अधिकारी को उसके कदाचार एवं ऐसे कदाचार के लिए दिये जा सकनेवाले दंड के संबंध में कारण बताओ नोटिस जारी की है और

(iii) अधिकारी उक्त कारण बताओ नोटिस के जवाब में स्वयं अपने अपराध को स्वीकार करता/करती है।

40. इस प्रक्रिया से छूट :-

सक्षम प्राधिकारी विनियमन 39 की अपेक्षाओं से छूट दे सकता है :-

(क) यदि जिस तथ्य के आधार पर अधिकारी या कर्मचारी पर दंड लगाया जाना है, वह तथ्य किसी अदालत में या सैनिक अदालत में साबित हो चुका हो ;  
अथवा

(ख) जहां अधिकारी या कर्मचारी को किसी फौजदारी अपराध के लिए सजा दी जा चुकी हो; अथवा

(ग) जहां अधिकारी या कर्मचारी लापता हो; अथवा

(घ) जहां किसी भी कारणवश यह संभव नहीं हो कि इसकी सूचना अधिकारी या कर्मचारी को दी जा सके

(ङ) जहां विनियमन 39 के अधीन विनिर्दिष्ट प्रक्रिया का अनुपालन करना व्यावहारिक तौर पर संभव नहीं है।

किंतु विनियमन 39 के अधीन किसी भी प्रक्रिया से तब तक छूट नहीं दी जा सकती, जब तक कि ऐसा करने के कारणों को लिखित रूप में दर्ज नहीं किया जाता और निदेशक मंडल के सामने प्रस्तुत नहीं किया जाता ।

#### 41. पूछताछ करने के अधिकारों का प्रत्यायोजन :-

सक्षम प्राधिकारी एक लिखित सामान्य या विशेष आदेश के ज़रिए :-

- (i) अधिकारियों के मामले में यह कार्य किसी ऐसे अधिकारी को प्रत्यायोजित कर सकता है, जो उस अधिकारी से उच्चतर स्केल के हैं, जिनके खिलाफ यह कार्रवाई प्रारंभ की जा रही है;
- (ii) कर्मचारी के मामले में विनियमन 39 के अधीन पूछताछ करने का कार्य किसी अधिकारी को प्रत्यायोजित किया जा सकता है ।

किंतु सक्षम अधिकारी अपने विवेकाधिकार का प्रयोग करते हुए यह कार्य किसी दूसरे संगठन से प्रतिनियुक्त अथवा किसी सरकारी कर्मचारी सहित बैंक में कार्यरत किसी भी ऐसे अधिकारी को प्रत्यायोजित कर सकता है, जो उस अधिकारी या कर्मचारी से उच्चतर स्केल के हैं, जिनके खिलाफ यह कार्रवाई प्रारंभ की जा रही है ।

#### 42. एकसाथ सामान्य पूछताछ :-

इन विनियमनों में इसके विपरीत कही गयी किसी बात के रहते हुए भी यदि किसी घटना में विभिन्न ग्रेड के दो अधिकारी अथवा एक अधिकारी और एक कर्मचारी शामिल हों और दोनों के खिलाफ अनुशासनिक कार्रवाई की जानी है और मामले के तथ्यों और परिस्थितियों के मद्देनज़र अध्यक्ष महोदय की यह

राय हो कि दोनों अधिकारी और कर्मचारी के मामले में सक्षम प्राधिकारी एक ही है तो अध्यक्ष महोदय उस सक्षम प्राधिकारी को निदेश दे सकता है कि अधिकारी के मामले में सक्षम प्राधिकारी, अधिकारी एवं कर्मचारी दोनों के लिए सक्षम प्राधिकारी होगा और दोनों पर लगाए गए आरोपों के लिए एक सामान्य पूछताछ की जाए ।

#### 43. भ्रष्ट आचरण :-

इन विनियमनों में किसी बात के रहते हुए भी , जहां यह आरोप लगाया गया है कि कोई अधिकारी या कर्मचारी किसी भ्रष्ट आचरण के दोषी है, उस पर निम्न प्रावधान लागू होंगे :-

- (क) जहां यह आरोप लगाया गया है कि अधिकारी या कर्मचारी के पास उसकी अपनी आय के अनुपात से ज्यादा आस्तियां हैं या फिर उसने कोई आपराधिक कदाचार किया है या जहां आरोप की जांच एवं प्रमाण के रूप में ऐसे व्यक्तियों की गवाही की ज़रूरत है, जो बैंक के अधिकारी या कर्मचारी नहीं हैं अथवा जहां अध्यक्ष महोदय की राय में आरोपों की जांचपड़ताल सुगमता से बैंक द्वारा नहीं की जा सकती, उन आरोपों की जांचपड़ताल केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो या ऐसे अन्य किसी प्राधिकारी को सौंप दी जा सकती है, जिसका अनुमोदन अध्यक्ष महोदय द्वारा किया जाता है ;
- (ख) यदि जांचपड़ताल की रिपोर्ट पर विचार करने के बाद सक्षम प्राधिकारी इस बात से संतुष्ट हो कि प्रथम दृष्टि में उस अधिकारी या कर्मचारी के खिलाफ अनुशासनिक कार्रवाई की जानी है, वह संबंधित अधिकारी या कर्मचारी के खिलाफ अनुशासनिक कार्रवाई शुरू करने से संबंधित राय के लिए उक्त जांचपड़ताल की रिपोर्ट केन्द्रीय सतर्कता आयोग अथवा अन्य किसी एजेन्सी को, जो समय समय पर इस संबंध में अध्यक्ष महोदय तय

करे, भेज देगा ;

- (ग) यदि यथास्थिति केन्द्रीय सतर्कता आयोग अथवा अन्य किसी एजेन्सी की राय पर विचार करने के बाद सक्षम प्राधिकारी की यह राय हो कि संबंधित कर्मचारी के खिलाफ अनुशासनिक कार्रवाई प्रारंभ की जाए तो इस विनियमन के तहत पूछताछ, विभागीय पूछताछ के लिए आयुक्त अथवा इस प्रयोजन हेतु केन्द्रीय सतर्कता आयोग द्वारा नामित किसी अन्य व्यक्ति को सौंप दी जा सकती है ;
- (घ) विभागीय पूछताछ के लिए आयुक्त अथवा इस प्रयोजन हेतु केन्द्रीय सतर्कता आयोग द्वारा नामित कोई अन्य व्यक्ति अपनी रिपोर्ट सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा ;
- (ङ) सक्षम प्राधिकारी, लगाये जानेवाले आरोप एवं विनियमन 39 के अधीन दिये जानेवाले दंड के बारे में उनकी राय हेतु ऐसी रिपोर्ट केन्द्रीय सतर्कता आयोग को भेज देगा ;
- (च) केन्द्रीय सतर्कता आयोग की राय जानने के बाद सक्षम प्राधिकारी दंड लगाएंगे ।

व्याख्या :- इस विनियमन के प्रयोजन हेतु एक अधिकारी या कर्मचारी को भ्रष्ट आचरण का दोषी तब माना जाएगा, यदि उसने भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम 1988 (1988 का 49) की धारा 13,14,15 आर 16 में पारिभाषित अनुसार अपराधिक कदाचार किया हो या उसने अनुचित अथवा भ्रष्ट तरीके से आचरण किया हो अथवा अनुचित एवं भ्रष्ट इरादे से या तो अपने किसी अधिकार का उपयोग किया हो या उपयोग करने में असफल रहा हो ।

**44. किसी वकील को लगाने पर प्रतिबंध :-**

इन विनियमनों के तहत किसी पूछताछ हेतु अधिकारी या कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्वानुमति के बगैर किसी वकील को नहीं लगाएगा/लगाएगी ।

**45. सेवानिवृत्ति के बाद अनुशासनिक कार्रवाई :-**

(1) जो अधिकारी या कर्मचारी किसी कदाचार के आरोप में निलंबनाधीन है और अधिवर्षिता की आयु प्राप्त कर चुका/चुकी हो, उसके मामले में यह समझा जाएगा कि अनुशासनिक कार्रवाई के जारी रखने तथा पूरा करने एवं उस पर अंतिम आदेश जारी करने के विनिर्दिष्ट प्रयोजन हेतु वह अधिवर्षिता के बाद भी बैंक की सेवा में है ।

(2) निलंबनाधीन अधिकारी या कर्मचारी, अधिवर्षिता की तारीख के बाद की अवधि के लिए जीवन निर्वाह भत्ते के लिए पात्र नहीं होगा/होगी ।

(3) जिस अधिकारी या कर्मचारी के खिलाफ अनुशासनिक कार्रवाई शुरू की गयी है, वह अधिवर्षिता की तारीख के बाद बैंक की सेवा में नहीं होगा/होगी, किंतु अनुशासनिक कार्रवाई जारी रहेगी, मानो कार्रवाई के पूरा होने एवं उस पर अंतिम आदेश जारी करने तक वह बैंक की सेवा में है ।

(4) जिस अधिकारी या कर्मचारी के खिलाफ अनुशासनिक कार्रवाई शुरू की गयी है, अधिवर्षिता की तारीख के बाद उसे वेतन और/या भत्ते प्राप्त नहीं होंगे और न ही कार्रवाई के पूरा होने एवं उस पर अंतिम आदेश जारी करने तक अनिवार्य भविष्य निधि में अपने अंशदान को छोड़कर उसे सेवानिवृत्ति पर प्राप्त होनेवाला कोई भी लाभ प्राप्त होगा ।



व्याख्या :- इस विनियमन के प्रयोजन हेतु विशेषाधिकार अवकाश की भुनाई एवं उपदान जैसे सामान्यतया सेवानिवृत्ति पर प्राप्त होनेवाले लाभ को कार्रवाई के पूरा होने एवं उस पर अंतिम आदेश जारी करने तक सक्षम प्राधिकारी द्वारा रोके रखा जाएगा और ये लाभ सक्षम प्राधिकारी के अंतिम आदेशों के अनुसार दिये जाएंगे ।

#### 46. निलंबन :-

सक्षम प्राधिकारी द्वारा किसी अधिकारी या कर्मचारी को निलंबित किया जा सकता है और निलंबन की अवधि के दौरान वह अधिकारी या कर्मचारी निम्न प्रकार से जीवन निर्वाह भत्ता प्राप्त करने का हकदार होगा/होगी ।

##### 1. अधिकारी के मामले में :

##### (क) मूल वेतन

(i) निलंबन के बाद पहले तीन माह उस मूल वेतन का  $1/3$  हिस्सा, जो निलंबन की ठीक पिछली तारीख को वह अधिकारी प्राप्त कर रहा था/रही थी , चाहे पूछताछ का प्रकार कुछ भी हो ;

(ii) बाद की अवधि के लिए :-

(क) जहां बैंक द्वारा विभागीय पूछताछ की जा ही है, उस मूल वेतन का  $1/2$  हिस्सा, जो निलंबन की ठीक पिछली तारीख को वह अधिकारी प्राप्त कर रहा था/रही थी

(ख) जहां किसी बाहरी एजेन्सी द्वारा पूछताछ की जा ही है, पहले तीन माह के उस मूल वेतन का  $1/3$  हिस्सा, जो

निलंबन की ठीक पिछली तारीख को वह अधिकारी प्राप्त कर रहा था/रही थी और निलंबन की बची अवधि में  $\frac{1}{2}$  हिस्सा ;

(ख) भत्ते :-

निलंबन की पूरी अवधि के लिए विशेष भत्ते को छोड़कर महंगाई भत्ते एवं अन्य भत्तों का परिकलन, अधिकारियों की उसी श्रेणी के लिए लागू प्रचलित दर या दरों पर विनियमन 46 के उप विनियमन (1) के खंड (क) की मद (i) और (iii) में विनिर्दिष्ट कम किये गये वेतन के आधार पर किया जाएगा ।

2. कर्मचारियों के मामले में :

(क) मूल वेतन

(i) निलंबन के बाद पहले तीन माह उस मूल वेतन का  $\frac{1}{3}$  हिस्सा, जो निलंबन की ठीक पिछली तारीख को वह अधिकारी प्राप्त कर रहा था/रही थी , चाहे पूछताछ का प्रकार कुछ भी हो ;

(ii) बाद की अवधि के लिए :-

(क) जहां बैंक द्वारा विभागीय पूछताछ की जा ही है, उस मूल वेतन का  $\frac{1}{2}$  हिस्सा, जो निलंबन की ठीक पिछली तारीख को वह अधिकारी प्राप्त कर रहा था/रही थी ,

(ख) एक साल बाद पूरा वेतन, यदि पूछताछ में ऐसे किसी कारण से विलंब हो रहा है, जिसके लिए संबंधित कर्मचारी या उसके प्रतिनिधि जिम्मेदार नहीं है ,

(ग) जहां पूछताछ किसी बाहरी एजेन्सी द्वारा की जा रही है और उक्त एजेन्सी, कर्मचारी पर अभियोग न चलाने का निष्कर्ष निकाले तो ऐसी एजेन्सी की रिपोर्ट प्राप्त होने की तारीख से अथवा निलंबन की तारीख से एक साल बाद, जो भी पहले हो, उसे पूरा वेतन दिया जाएगा और

(ख) भत्ते :-

निलंबन की पूरी अवधि के लिए विशेष भत्ते को छोड़कर महंगाई भत्ते एवं अन्य भत्तों का परिकलन, अधिकारियों की उसी श्रेणी के लिए लागू प्रचलित दर या दरों पर विनियमन 46 के उप विनियमन (2) के खंड (क) की मद (i) और (ii) में विनिर्दिष्ट कम किये गये वेतन के आधार पर किया जाएगा । किंतु किसी भी अधिकारी को तब तक जीवन निर्वाह भत्ता प्राप्त करने का हक नहीं होगा, जब तक वह इस आशय की घोषणा प्रस्तुत न करे कि वह किसी नौकरी, कारोबार, पेशा या व्यवसाय में नहीं लगा/लगी है और कि यदि निलंबन की अवधि के दौरान अधिकारी या कर्मचारी अधिवर्षिता प्राप्त होने के कारण सेवानिवृत्त हो जाता/जाती है तो सेवानिवृत्ति की तारीख से उसे कोई जीवन निर्वाह भत्ता नहीं दिया जाएगा ।

47. जीवन निर्वाह भत्ते से वसूलियां :-

सभी अनिवार्य कटौतियां और बैंक द्वारा दिये गये सभी बेजमानती अग्रिमों और ऋणों के भुगतान की किस्तें अधिकारी या कर्मचारी को देय जीवन निर्वाह भत्ते से वसूल किये जाएंगे ।

#### 48. निलंबन की अधि एवं संबद्ध मामले :-

- (1) दंड देते समय सक्षम प्राधिकारी यह निदेश देगा कि क्या अधिकारी या कर्मचारी को निलंबन की अवधि के दौरान जीवन निर्वाह भत्ता एवं उन परिलब्धियों के बीच अंतर की राशि, जो अगर वह निलंबनाधीन नहीं होता तो प्राप्त होती, उसे अदा की जानी है कि नहीं और कि यदि सक्षम प्राधिकारी अन्यथा निर्णय करे तो ऐसा कोई आदेश पारित नहीं किया जाएगा, जिसके तहत उस अधिकारी या कर्मचारी को जीवन निर्वाह भत्ता लौटाना पड़े ।
- (2) जिस अवधि के दौरान कोई अधिकारी या कर्मचारी निलंबनाधीन है, यदि उसे सेवा से हटाया या बरखास्त नहीं किया गया तो उस अवधि को सक्षम प्राधिकारी द्वारा दिये गये निदेश के अनुसार कार्य पर उपस्थित अवधि या अन्यथा माना जाए ।

#### 49. अपील करने का अधिकार :-

- (1) कोई अधिकारी या कर्मचारी इन विनियमनों के तहत पारित किसी आदेश के प्रति अपील, ऐसा आदेश प्राप्त होने की तारीख से 45 दिनों की अवधि के भीतर विनियमन 50 में उल्लिखित अपीलीय प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा/करेगी ।
- (2) अपीलीय प्राधिकारी , अपील पर विचार करेगा अपील प्राप्त होने की तारीख से 6 माह के भीतर आदेश पारित करेगा ।

#### 50. अपीलीय प्राधिकारी :-

उक्त विनियमनों के विनियमन 50 में खंड ( ) और ( ) के बदले निम्न वाक्यखंड रखे जाएं :-

- (i) निदेशक मंडल, जहां अध्यक्ष महोदय सक्षम प्राधिकारी है
- (ii) अध्यक्ष महोदय, जहां महा प्रबंधक सक्षम प्राधिकारी है
- (iii) महा प्रबंधक, जहां विनियमन 2 के उप विनियमन (1) (ग) के उप खंड (ii) के तहत निदेशक मंडल द्वारा सक्षम प्राधिकारी को तय किया गया है ।

#### 51. अपील की अपेक्षाएं :-

प्रत्येक अपील निम्नांकित अपेक्षाओं का पालन करे :-

- (i) वह लिखित हो और विनम्र एवं शिष्ट भाषा में हो और अनावश्यक बातों और शब्दाडंबर से मुक्त हो;
- (ii) उसमें सभी महत्वपूर्ण बातें, दलीलें सम्मिलित हों और अपने आप में पूरी हों;
- (iii) उसमें इसका स्पष्ट उल्लेख हो कि क्या राहत मांगी जा रही है ;
- (iv) वह किसी प्राधिकारी को व्यक्तिगत रूप से संबोधित न हो ।

\*\*\*\*\*

## अध्याय - V

### वेतन एवं भत्ते

#### 52. जब उपचित एवं देय बने,

इन विनियमनों के प्रावधानों के अधीन किसी अधिकारी या कर्मचारी की सेवा के प्रारंभ होने की तारीख से वेतन और भत्ते उपचित हो जाएंगे और उस माह के दौरान की गयी सेवा के संबंध में प्रत्येक माह के अंतिम कार्यदिवस को देय बन जाएंगे ।

#### 53. वेतन और भत्ते बंद हो जाएं,

जैसे ही कोई अधिकारी या कर्मचारी सेवा से अलग हो जाए उसके वेतन और भत्ते उपचित हो जाना बंद हो जाएगा । किंतु यदि किसी अधिकारी या कर्मचारी को बैंक की सेवा से निलंबित किया जाता है तो निलंबन की तारीख से उस अधिकारी या कर्मचारी के वेतन और भत्ते बंद हो जाएंगे और कि यदि सेवाकाल के दौरान यदि किसी अधिकारी या कर्मचारी की मृत्यु हो जाती है तो मृत्यु हो जाने की तारीख से उसके वेतन और भत्ते बंद हो जाएंगे ।

#### 54. वेतनवृद्धियां :-

किसी एक स्केल में उस स्केल के प्रत्येक चरण में सेवा की विनिर्दिष्ट अवधि के पूरा होने पर वेतनवृद्धि उपचित होगी और एक अधिकारी या कर्मचारी उस माह की पहली तारीख को वेतनवृद्धि आहरित करेगा/करेगी ।

\*\*\*\*\*

## अध्याय -VI

### अवकाश एवं कार्यग्रहण अवधि

#### 55. अवकाश का प्रकार :

इन विनियमनों के प्रावधानों के अधीन कोई अधिकारी या कर्मचारी निम्नांकित अवकाश के लिए पात्र होगा/होगी :-

(क) आकस्मिक अवकाश,

(ख) विशेषाधिकार अवकाश,

(ग) बीमारी अवकाश,

(घ) असाधारण अवकाश,

(ङ.) विशेष आकस्मिक अवकाश एवं विशेष अवकाश,

(च) प्रसूति अवकाश,

(छ) पितृत्व अवकाश

#### 56. अवकाश प्रदान करने के लिए अधिकार प्राप्त प्राधिकारी :-

सक्षम प्राधिकारी या उसकी ओर से उसके द्वारा प्रमथित कोई अधिकारी विनियमन 55 में बताये गये सभी प्रकार के अवकाश प्रदान करेगा ।

**57. अवकाश मना करने अथवा किसी अधिकारी या कर्मचारी को अवकाश से वापस बुलाने का अधिकार :-**

(1) हक के रूप में अवकाश का दावा नहीं किया जा सकता । जब कभी बैंक के कार्य की अनिवार्यताओं के कारण अपेक्षित हो, सक्षम प्राधिकारी लिखित आदेश द्वारा किसी प्रकार के अवकाश को मना कर सकता है या रद्द कर सकता है ।

(2) जब कभी बैंक उचित समझे, सक्षम प्राधिकारी अवकाश पर गए किसी अधिकारी को कार्य पर वापस बुला सकता है ।

किंतु यदि अधिकारी अपने कार्य के स्थान से बाहर किसी जगह पर हो तो उस जगह वापस आने के लिए उसे और उसके परिवार के सदस्यों के लिए वास्तविक खर्च अदा किया जाए ।

**58. अवकाश से लौटने पर रिपोर्ट करने की जगह :-**

अवकाश पर गये किसी अधिकारी या कर्मचारी, अन्यथा अनुदेश न दिये जाने पर अवकाश से लौटने पर उसी जगह पर रिपोर्ट करे, जहां से वह अवकाश पर गया था।

**59. निलंबित किसी अधिकारी या कर्मचारी के लिए अनुमत नहीं किये गये अवकाश:-**

निलंबित किसी अधिकारी या कर्मचारी को कोई अवकाश प्रदान नहीं किया जाएगा ।



**60. आकस्मिक अवकाश :-**

(1) कोई अधिकारी या कर्मचारी पूरी परिलब्धियों सहित एक कैलण्डर वर्ष में 12 आकस्मिक अवकाश के लिए पात्र होगा/होगी । किंतु एक समय चार दिनों से ज्यादा आकस्मिक अवकाश लिया नहीं जा सकता ।

किंतु छुट्टियां और रविवार ऐसे अवकाश से मिलाकर इस प्रकार न लिये जाएं कि किसी भी समय उस अधिकारी या कर्मचारी की लगातार अनुपस्थिति छह दिन से ज्यादा हो ।

(2) किसी अधिकारी या कर्मचारी को अपनी सेवा के पहले कैलण्डर वर्ष में आकस्मिक छुट्टी , पूरा किये गये प्रत्येक माह या उसके हिस्से के लिए एक दिन के यथानुपात आधार पर उपलब्ध करायी जाएगी ।

(3) (क) अधिकारियों के मामले में किसी कैलण्डर वर्ष में ली न गयी आकस्मिक छुट्टी अगले वर्ष बीमारी की छुट्टी के आगे या पीछे लगाकर ली जा सकती है ।

(ख) कर्मचारियों के मामले में किसी एक कैलण्डर वर्ष में ली न गयी आकस्मिक छुट्टी को पूरे मूलभूत वेतन पर बीमारी की छुट्टी के रूप में परिवर्तित किया जाएगा और बीमारी की ऐसी छुट्टी, विनियमन 62 में विनिर्दिष्ट बीमारी छुट्टी की पात्र सीमा के अतिरिक्त होगी ।

(4) उप विनियमन (3) के खंड (क), विनियमन 64 के तहत विशेष आकस्मिक अवकाश , विनियमन 65 के तहत प्रसूति अवकाश और विनियमन 66 के तहत पितृत्व अवकाश के सिवा आकस्मिक अवकाश को किसी अन्य अवकाश के साथ जोड़कर लिया नहीं जा सकता ।

**61. विशेषाधिकार अवकाश :-**

- (1) कोई भी अधिकारी या कर्मचारी सेवा के हर 11 दिन के लिए एक दिन के हिसाब से परिकल्पित विशेषाधिकार अवकाश के लिए पात्र है। किंतु सेवा में भर्ती होने पर 11 माह की सेवा पूरी करने के पहले वह अधिकारी या कर्मचारी कोई विशेषाधिकार अवकाश ले नहीं सकता/सकती।
- (2) किसी भी समय एक अधिकारी या कर्मचारी कितनी अवधि के विशेषाधिकार अवकाश के लिए पात्र है, यह इस बात पर निर्भर होगा कि वह कितने अवकाश के लिए पात्र था/थी और वह कितना अवकाश ले चुका/चुकी है।
- (3) विशेषाधिकार अवकाश पर जानेवाला एक अधिकारी या कर्मचारी अवकाश की अवधि के दौरान पूरी परिलब्धियों के लिए हकदार होगा/होगी।
- (4) 31 दिसंबर 1989 तक विशेषाधिकार अवकाश 180 दिनों तक संचित किया जा सकता है और 1 जनवरी 1990 से विशेषाधिकार अवकाश ज्यादा से ज्यादा 240 दिनों तक संचित किया जा सकता है।
- (5) विशेषाधिकार अवकाश के लिए आवेदन, उस तारीख से 30 दिनों के पहले प्रस्तुत किया जाना है, जिस तारीख से अवकाश अपेक्षित हो।
- (6) उप विनियमन 5 की अपेक्षा को पूरा नहीं करनेवाले आवेदन को बिना कोई कारण बताये अस्वीकार किया जा सकता है। किंतु यदि सक्षम प्राधिकारी इस बात से संतुष्ट हो कि ऐसी अपेक्षा का पालन करना संभव नहीं है तो वह अपने विवेकाधिकार पर इस अपेक्षा से छूट दे सकता है।

## 62. बीमारी अवकाश और अतिरिक्त बीमारी अवकाश :-

(1) प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी के बीमारी अवकाश या चिकित्सा अवकाश के खाते में हर कैलण्डर वर्ष के जनवरी एवं जुलाई महीनों में पन्द्रह पन्द्रह दिनों की किस्तों में अग्रिम में चिकित्सा अवकाश जमा किया जाएगा ।

(2) (क) ऐसे अवकाश, उसके द्वारा पूरी की गयी सेवा के प्रत्येक कैलण्डर माह के लिए 5/2 दिन की दर पर उस कैलण्डर वर्ष के लिए उसके बीमारी अवकाश या चिकित्सा अवकाश खाते में जमा किये जाएंगे ;

(ख) जिस माह में अधिकारी या कर्मचारी सेवानिवृत्त हो रहा/रही है या बैंक की सेवा से इस्तीफा दे रहा/रही है, उसकी सेवानिवृत्ति या इस्तीफे की तारीख तक के लिए पूरा किये गये प्रत्येक कैलण्डर माह के लिए 5/2 दिनों की दर पर बीमारी अवकाश या चिकित्सा अवकाश उसके खाते में जमा किये जाएंगे ;

(ग) जहां अधिकारी या कर्मचारी को सेवा से हटा लिया गया है या बरखास्त किया गया है अथवा सेवाकाल में उसकी मृत्यु हो गयी है, जिस कैलण्डर माह में उसे सेवा से हटाया जाता है अथवा उसकी मृत्यु होती है, उसके ठीक पिछले कैलण्डर माह के अंत तक, पूरा किये गये प्रति कैलण्डर माह के लिए 5/2 दिनों की दर पर बीमारी अवकाश या चिकित्सा अवकाश उसके खाते में जमा किये जाएंगे ;

(घ) जहां किसी अधिकारी या कर्मचारी की अनुपस्थिति या निलंबन को बीमारी अवकाश या चिकित्सा अवकाश में ' डायस नॉन ' (कार्य नहीं, वेतन नहीं) माना जाए, अगले बीमारी अवकाश या चिकित्सा अवकाश के

प्रारंभ होते समय उसके बीमारी अवकाश या चिकित्सा अवकाश खाते में जमा किया गया अवकाश, ' डायस नॉन ' की अवधि का 1/18 कम किया जाएगा, जिसकी अधिकतम संख्या दस दिन है । किंतु निम्नांकित शर्तों के अधीन पूरी सेवाकाल के दौरान बीमारी अवकाश या चिकित्सा अवकाश को संचित रखा जा सकता है :-

- (i) एक अधिकारी या कर्मचारी बीमारी अवकाश या चिकित्सा अवकाश की अवधि के दौरान एक माह की पूरी परिलब्धियां प्राप्त करने का पात्र होगा/होगी और कि यदि अधिकारी या कर्मचारी चाहे तो बैंक उसे प्रदान किये गये बीमारी अवकाश के किसी हिस्से के संबंध में पूरी परिलब्धियां प्रदान कर सकता/सकती है और इस प्रयोजन के लिए उसके बीमारी अवकाश या चिकित्सा अवकाश खाते से ऐसी अवधि की दुगुनी अवधि को नामे लिखा जाएगा ।
- (ii) सेवा के पहले वर्ष के दौरान बीमारी अवकाश या चिकित्सा अवकाश यथानुपात आधार पर दिया जाएगा ।
- (iii) बैंक को स्वीकार्य किसी मान्यता प्राप्त चिकित्सक द्वारा जारी किये गये चिकित्सा प्रमाणपत्र के प्रस्तुत किये जाने पर ही बीमारी अवकाश या चिकित्सा अवकाश लिया जा सकता है ।
- (iv) बीमारी अवकाश या चिकित्सा अवकाश के बाद अपना कार्य फिर से प्रारंभ करने के इच्छुक एक अधिकारी या कर्मचारी को चाहिए कि बैंक को स्वीकार्य किसी मान्यता प्राप्त चिकित्सक द्वारा जारी इस आशय का चिकित्सा प्रमाणपत्र प्रस्तुत करे कि अब वह अपना कार्य फिर से प्रारंभ करने की हालत में है । व्याख्या : इस विनियमन के प्रयोजन हेतु :-

1. सितंबर 1997 की पहली तारीख तक अधिकारी या कर्मचारी को सेवा के पूरे किये गये प्रत्येक वर्ष के लिए 20 दिनों के बीमारी अवकाश या चिकित्सा अवकाश की पात्रता होगी जिसे 180 दिनों तक संचित रखा जा सकता है ।
2. सितंबर 1997 की पहली तारीख से 18 अक्टूबर 2005 तक अधिकारी या कर्मचारी को सेवा के पूरे किये गये प्रत्येक वर्ष के लिए 20 दिनों के बीमारी अवकाश या चिकित्सा अवकाश की पात्रता होगी ।
3. 19 अक्टूबर 2005 से, अधिकारी या कर्मचारी को सेवा के पूरे किये गये प्रत्येक वर्ष के लिए 20 दिनों के बीमारी अवकाश या चिकित्सा अवकाश की पात्रता होगी जिसकी अधिकतम सीमा पूरे सेवाकाल के दौरान अधिकतम 18 माह होगी और ऐसे अवकाश को पूरे सेवाकाल के दौरान 540 दिनों तक संचित रखा जा सकता है और बैंक को स्वीकार्य अथवा बैंक द्वारा नामित किसी मान्यता प्राप्त चिकित्सक द्वारा जारी इस आशय का चिकित्सा प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने पर ही यह अवकाश लिया जा सकता है ।
4. 19 अक्टूबर 2005 से लेकर, जहां किसी अधिकारी या कर्मचारी ने 24 वर्षों की सेवा पूरी की हो, वह सेवा के पूरे किये गये प्रत्येक वर्ष के लिए 30 दिनों के अतिरिक्त बीमारी अवकाश के लिए पात्र होगा/होगी जिसकी अधिकतम सीमा 90 दिन होगी ।

#### 63. असाधारण अवकाश :-

- (1) जहां किसी अधिकारी या कर्मचारी को देय भी कोई अवकाश उसके खाते में उपलब्ध नहीं है और सक्षम प्राधिकारी यह नहीं समझता कि उसको बीमारी अवकाश देना लाजिमी है, बैंक में उसकी सेवा की अवधि

पर विचार करते हुए उसे असाधारण अवकाश दिया जा सकता है ।

- (2) किसी अधिकारी या कर्मचारी को प्रदत्त असाधारण अवकाश की अवधि उसके पूरे सेवाकाल के दौरान 360 दिनों से ज्यादा न हो । किंतु अपवादस्वरूप मामलों में निदेशक मंडल के अनुमोदन के बाद अध्यक्ष महोदय किसी अधिकारी या कर्मचारी को कुल 720 दिनों तक का असाधारण अवकाश दे सकता है और कि किसी अधिकारी या कर्मचारी की किसी दीर्घकालिक बीमारी की हालत में निदेशक मंडल के अनुमोदन के बाद अध्यक्ष महोदय उस अधिकारी या कर्मचारी को 720 दिनों से भी ज्यादा असाधारण अवकाश दे सकता है और निदेशक मंडल ऐसा अनुमोदन देते समय उसके कारणों को स्पष्ट रूप से दर्ज करेगा ।
- (3) इन विनियमनों में किये गये प्रावधानों का छोड़कर, सक्षम प्राधिकारी किसी अधिकारी या कर्मचारी को देय किसी दूसरे प्रकार के अवकाश के साथ या तुरंत उसके बाद असाधारण अवकाश लेने की अनुमति दे सकता है ।
- (4) असाधारण अवकाश के दौरान कोई वेतन या भत्ते देय नहीं होंगे और ऐसे अवकाश की अवधि को वेतनवृद्धि के लिए हिसाब में नहीं लिया जाएगा । किंतु जहां सक्षम प्राधिकारी इस बात से संतुष्ट हो कि बीमारी अथवा ऐसे किसी कारण से, जोकि अधिकारी या कर्मचारी के नियंत्रण के परे है, असाधारण अवकाश देना ज़रूरी बन गया है, वह यह निदेश दे सकता है कि वेतनवृद्धि के लिए असाधारण अवकाश को हिसाब में लिया जा सकता है ।

**64. विशेष आकस्मिक अवकाश एवं विशेष अवकाश :-**

खेलकूद, रक्तदान, परिवार नियोजन, किसी पूछताछ में दूसरे किसी कर्मचारी का बचाव करने, नागरिक रक्षा सेवाओं में शामिल होने अथवा केन्द्र सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसरण में निदेशक मंडल द्वारा तय किये गये किसी अन्य प्रयोजन हेतु किसी भी अधिकारी या कर्मचारी को विशेष आकस्मिक अवकाश एवं विशेष अवकाश दिया जा सकता है।

**65. प्रसूति अवकाश :-**

(1) प्रसव के बाद की अवधि या गर्भपात या पेट गिरने अथवा चिकित्सक द्वारा गर्भपात कराये जाने सहित अधिकतम छह माह का प्रसूति अवकाश दिया जा सकता है, लेकिन संबंधित महिला अधिकारी या कर्मचारी द्वारा अपने पूरे सेवाकाल में ज्यादा से ज्यादा 12 महीने ऐसा अवकाश लिया जा सकता है।

(2) प्रसूति अवकाश को अन्य किसी अवकाश के साथ जोड़कर लिया जा सकता है, किंतु प्रसूति अवकाश के साथ दूसरे किसी अवकाश के लिए आवेदन के साथ बैंक को स्वीकार्य किसी चिकित्सक द्वारा जारी प्रमाणपत्र प्रस्तुत किया जाना होगा।

(3) जिस महिला अधिकारी या कर्मचारी का जीवित बच्चा नहीं है, एक साल से कम उम्र के एक बच्चे को कानूनन गोद लेने से लेकर उसके 1 वर्ष के होने तक उसे प्रसूति अवकाश दिया जा सकता है, जिसकी अधिकतम अवधि निम्नांकित शर्तों के अधीन 2 माह होगी :-

(क) सिर्फ एक बच्चे को गोद लेने के लिए अवकाश दिया जाएगा ;

(ख) अधिकारी या कर्मचारी प्रचलित कानून की नियत प्रक्रिया के ज़रिए ही एक बच्चे को गोद ले सकती है और उसे ऐसा अवकाश मंजूर करने के लिए गोद लेने का विलेख बैंक को प्रस्तुत करना होगा ।

**66. पितृत्व अवकाश :-**

- (1) जिस पुरुष अधिकारी या कर्मचारी के दो से कम जीवित बच्चे हैं, उसे अपनी पत्नी के प्रसव के लिए, प्रसव के पन्द्रह दिन पहले या प्रसव की तारीख से छह माह तक पितृत्व अवकाश दिया जा सकता है ।
- (2) उन 15 दिनों की अवधि के लिए पुरुष अधिकारी या कर्मचारी को उसके अवकाश पर जाने के तुरंत पहले उसके द्वारा आहरित अवकाश वेतन की समतुल्य राशि अदा की जाएगी ।
- (3) पितृत्व अवकाश को किसी भी दूसरे अवकाश के साथ जोड़कर लिया जा सकता है ।
- (4) पितृत्व अवकाश को अधिकारी या कर्मचारी के किसी भी दूसरे अवकाश खाते में नामे न लिखा जाए ।
- (5) यदि ऊपर बतायी गयी अवधि के दौरान पितृत्व अवकाश नहीं लिया गया तो उसे समाप्त समझा जाएगा ।

**67. अवकाश का समाप्त हो जाना :-**

अधिकारी या कर्मचारी की मृत्यु हो जाने अथवा बैंक में उसकी सेवा समाप्त हो जाने पर सभी अवकाश समाप्त हो जाएंगे ।



जहां सेवाकाल के दौरान एक अधिकारी या कर्मचारी की मृत्यु हो जाती है, उसके कानूनी वारिसों को विनियमन 61 के उप विनियमन (4) के अधीन, ऐसी धनराशियां अदा की जाएंगी, मानो उस अधिकारी या कर्मचारी ने अपनी मृत्यु के समय संचित विशेषाधिकार अवकाश लिया हो।

जहां एक कार्मिक बैंक की सेवा से निवृत्त हो जाता है, वह विनियमन 61 के उप विनियमन (4) के अधीन अपने द्वारा संचित विशेषाधिकार अवकाश की समतुल्य परिलब्धियां प्राप्त करने का हकदार होगा/होगी।

साथ ही काफी तादाद में कार्मिकों को कम किये जाने के फलस्वरूप सेवा समाप्त किये गये किसी कर्मचारी के मामले में उसके खाते में उपलब्ध शेष विशेषाधिकार अवकाश की अवधि के लिए वेतन और भत्ते प्रदान किये जाएंगे।

#### 68. अवकाश के समय का पता बैंक को देना :-

जिस अधिकारी या कर्मचारी को अवकाश मंजूर किया गया है और वह अवकाश पर जाता /जाती है, उसे चाहिए कि वह पता बैंक को दे, जिस पर उससे संपर्क किया जाता है।

#### 69. अवकाश का प्रारंभ और समापन :-

(1) किसी अधिकारी या कर्मचारी द्वारा कार्य का प्रभार किसी दूसरे को सौंप देने के बाद अगला कार्यदिवस उसके अवकाश का पहला दिन होगा।

(2) अधिकारी या कर्मचारी के अवकाश का आखिरी दिन वह होगा जो उसके कार्य पर उपस्थित होने का पिछला दिन है।

## 70. कार्यग्रहण अवधि :-

(1) कोई अधिकारी या कर्मचारी निम्नांकित प्रयोजन के लिए एक बार कार्यग्रहण अवधि के लिए पात्र होगा/होगी :

(क) अपने पुराने पद पर कार्य करत समय नियुक्त किये गये किसी

नए पद पर कार्यभार ग्रहण करने

(ख) अवकाश के बाद किसी नए पद पर कार्यभार ग्रहण करने ।

(2) अवकाश की अवधि निम्नांकित होगी :-

(क) एक अधिकारी के मामले में यात्रा पर लगे दिनों को छोड़कर सात दिन

(ख) एक कर्मचारी के मामले में यात्रा पर लगे दिनों को छोड़कर छह दिन

(3) कार्यग्रहण के लिए दी गयी अवधि के दौरान अधिकारी या कर्मचारी नयी या पुरानी तैनाती के स्थान पर लागू परिलब्धियां, जो भी कम हों, प्राप्त करने का पात्र होगा/होगी ।

(4) अधिकारियों या कर्मचारियों के लिए अनुमत कार्यग्रहण अवधि का परिकलन करने में वह दिन हिसाब में लिया जाएगा, जिस दिन उसे अपने पद से कार्यमुक्त कर दिया गया है और कार्यग्रहण अवधि का परिकलन करते समय उसकी कार्यमुक्ति के अगले दिन आनेवाली सार्वजनिक छुट्टी को हिसाब में नहीं लिया जाएगा ।

3) इस प्रकार गठित पेन्शन योजना 16 नवंबर 1995 से प्रभावी होगी ।

**72. उपदान :**

1) एक कर्मचारी या अधिकारी उपदान भुगतान अधिनियम 1972 (1972 का 39) के प्रावधानों अथवा उप विनियमन (2) के अनुसार , जो भी ज्यादा हो, उपदान के भुगतान के लिए पात्र होगा ।

2) प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी निम्नांकित स्थिति में उपदान के लिए पात्र होगा/होगी -

क) सेवानिवृत्ति

ख) मृत्यु

ग) विकलांगता , जिसकी वजह से आगे बैंक की सेवा करने में वह अक्षम निकले, जिस बात को बैंक द्वारा अनुमोदित किसी चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रमाधित किया जाता हो ।

3) क) 10 साल की निरंतर सेवा के बाद इस्तीफा, या

ख) 10 साल की निरंतर सेवा के बाद दंड के सिवा किसी अन्य तरीके से सेवा समाप्ति

4) बैंक को वित्तीय हानि पहुंचाने के मामलों को छोड़कर कदाचार की वजह से बरखास्तगी की स्थिति में उपदान को जब्त नहीं किया जाएगा और बैंक को वित्तीय हानि की स्थिति में हानि की हद तक की राशि को ही जब्त किया जाएगा ।

5) किसी अधिकारी या कर्मचारी को देय उपदान, पूरी की गयी प्रत्येक वर्ष अथवा छह माह से ज्यादा अवधि की सेवा के लिए एक माह का वेतन होगा, जिसकी अधिकतम राशि 15 महीने का वेतन होगी, बशर्ते जहां एक अधिकारी या कर्मचारी ने 30 साल से ज्यादा सेवा पूरी की हो, वह 30 सालों के परे पूरी की गयी सेवा के प्रत्येक वर्ष के लिए डेढ़ माह के वेतन की दर पर उपदान की अतिरिक्त राशि के लिए पात्र होगा/होगी और कि अधिकारियों के मामले में देय उपदान, आहरित अंतिम वेतन के आधार पर होगा ।

6) किंतु किसी कर्मचारी के मामले में उपदान का परिकलन करने के लिए यथास्थिति मृत्यु, विकलांगता, सेवानिवृत्ति, इस्तीफा या सेवा समाप्ति के ठीक पिछले 12 महीने के मूल वेतन की औसत (100%), महंगाई भत्ता, विशेष भत्ता एवं स्थानापन्न भत्ते को हिसाब में लिया जाएगा।

### 73. अधिवास :-

- 1) प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी अपनी नियुक्ति के समय अपने अधिवास की सूचना लिखित रूप में अनुसूची - III में बैंक को दे और यदि ऐसा स्थान उसके अधिवास का स्थान नहीं है तो वह उसको साबित करे, जिससे नियोजन प्राधिकारी संतुष्ट हो जाए।
- 2) किसी भी अधिकारी या कर्मचारी को, जिसने एक बार अपने अधिवास की घोषणा की है, उसमें परिवर्तन की अनुमति नहीं दी जाएगी, जब तक उसमें परिवर्तन करने के बारे में बैंक संतुष्ट नहीं हो जाता।
- 3) किसी भी अधिकारी या कर्मचारी को अपने अधिवास में परिवर्तन की अनुमति नहीं दी जाएगी, यदि उसकी वजह से बैंक की लागत में बढ़ोत्तरी हो सकती है।

### 74. स्थानांतरणीयता :-

- (1) किसी भी अधिकारी या कर्मचारी को बैंक के किसी भी कार्यालय या शाखा में स्थानांतरित किया जा सकता है।
- 2) इन विनियमनों में कही गयी किसी भी बात के रहते हुए भी स्केल IV और V में नियुक्त किसी अधिकारी को बैंक द्वारा प्रायोजित किसी भी क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक में स्थानांतरित किया जा सकता है।

### 75. किसी दूसरे संगठन को एक अधिकारी की सेवाएं उपलब्ध कराना :-

निदेशक मंडल द्वारा अनुमोदित शर्तों और अवधि के लिए किसी अधिकारी या कर्मचारी की सेवाएं किसी दूसरे संगठन को उपलब्ध करायी जा सकती है। किंतु किसी अधिकारी या कर्मचारी की सेवाएं उसकी इच्छा के खिलाफ किसी दूसरे संगठन को उपलब्ध नहीं करायी जाएगी और कि यदि किसी अधिकारी या कर्मचारी की सेवाएं किसी दूसरे क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक को उपलब्ध करायी जा रही हैं तो उक्त प्रावधान लागू नहीं होगा।

### 76. विनियमन का कार्यान्वयन :-

इन विनियमनों के प्रावधानों को प्रभावी बनाने और उन पर अमल करने के लिए अध्यक्ष महोदय समय समय पर ऐसे अनुदेश जारी कर सकते हैं, जैसाकि वे आवश्यक समझे।

### 77. निरसन और बचाव :-

(i) इनमें से किसी भी विनियमन के समरूपी एवं इन विनियमनों के प्रारंभ होने के तुरंत पूर्व प्रभावी रहे ओर अधिकारियों और कर्मचारियों पर लागू किसी नियम, विनियमन, उप नियम या किसी करारनामे के प्रावधानों को एतद्वारा निरस्त किया जाता है।

(ii) ऐसे निरसन के होते हुए भी इस प्रकार निरस्त प्रावधानों के तहत किये गये किसी आदेश या की गयी किसी कार्रवाई के संबंध में यह माना जाएगा कि ऐसा आदेश या कार्रवाई इन विनियमनों के तहत ही की गयी है।

**अनुसूची - I****विनियमन 5 (4) (ii) देखें****वैवाहिक स्थिति संबंधी घोषणा**

मैं .....का सुपुत्र/की सुपुत्री श्री/ श्रीमती/ कुमारी .....  
निम्नांकित घोषणा करता/करती हूँ :

कि मैं अविवाहित/अविवाहिता/विधवा/विधुर हूँ ।

कि मैं विवाहित/विवाहिता हूँ और मेरा एक ही पति/पत्नी जीवित है ।

कि मैंने ऐसे एक व्यक्ति के साथ वैवाहिक संबंध स्थापित किया है, जिसका पति/पत्नी जीवित है । मुझे इस संबंध में निम्नांकित आधार पर दूट दी जाए । छूट के लिए आवेदन संलग्न है ।

कारण :

2. मैं शपथपूर्वक कहता/कहती हूँ कि उक्त घोषणा सत्य है और मैं समझता/समझती हूँ कि मेरी नियुक्ति के बाद यदि यह घोषणा गलत पायी गयी तो मुझे सेवा से बर्खास्त की जा सकती है ।

स्थान :

दिनांक :

## अनुसूची - II

### विनियमन (19) देखें

#### निष्ठा एवं गोपनीयता संबंधी घोषणा

मैं..... एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि मैं निष्ठा एवं सच्चे तरीके से अपनी सर्वोत्तम कुशलता एवं योग्यता से ..... बैंक के अधिकारी या कर्मचारी के रूप में मुझसे अपेक्षित कर्तव्यों का पालन करूंगा/करूंगी जिससे उक्त बैंक में मेरे पद या हैसियत का समुचित प्रकाशन होता हो ।

मैं आगे घोषणा करता/करती हूँ कि मैं उक्त बैंक अथवा उक्त बैंक के साथ लेनदेन करनेवाले किसी व्यक्ति से जुड़े मामलों से संबंधित कोई जानकारी ऐसे किसी व्यक्ति को प्रकट नहीं करूंगा/करूंगी या प्रकट करने नहीं दूंगा/दूंगी जो कानूनन ऐसी जानकारी प्राप्त करने का हकदार नहीं है और न ही मैं ऐसे व्यक्ति को उक्त बैंक के कब्जे में रखे अथवा उक्त बैंक के कारोबार से संबंधित अथवा उक्त बैंक से लेनदेन करनेवाले किसी व्यक्ति से संबंधित किसी बही, दस्तावेज या इलक्ट्रॉनिक अभिलेखों तक पहुंचने या निरीक्षण करने दूंगा/दूंगी ।

मेरे सामने हस्ताक्षर किये गये

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर

पूरा नाम :

पूरा नाम :

पदनाम :

पदनाम :

दिनांक :

स्थान :



## अनुसूची - III

## विनियमन 73 देखें

## अधिवास संबंधी घोषणा

..... बैंक की सेवा में नियुक्त होने के सिलसिले में मैं  
 ..... अधोहस्ताक्षरी..... (जिला) के  
 .....(स्थान) को अपने अधिवास के रूप में घोषित करता/करती हूँ ।

\* उक्त जगह मेरा जन्मस्थान है ।

अथवा

\* उक्त जगह मेरा जन्मस्थान नहीं है । मेरा जन्मस्थान .....  
 (जिला) का .....(स्थान) है, लेकिन निम्न कारणों से मैंने  
 ..... (जिला) के .....(स्थान) को अपने अधिवास के रूप  
 में घोषित कर लिया है ।

.....

.....

हस्ताक्षर

पूरा नाम :

पदनाम एवं नियोजन का तरीका :

(\* जो लागू न हो, काट दें ।)

नियोजन की तारीख :

\*\*\*\*\*

कृते कावेरी ग्रामीण बैंक,

जनार्धनय्या, महाप्रबंधक (प्रशा.)

[ विज्ञापन-III/4/असाधारण/304-जी/13 ]

**KAVERI GRAMEENA BANK****NOTIFICATION**

Mysore, the 24th April, 2013

**KAVERI GRAMEENA BANK****(Officers and Employees Service Regulations -2012)**

**No. Per/153/2013-14.**—In exercise of powers conferred by Section-30 of the Regional Rural Banks Act, 1976 (21 of 1976), the Board of Directors of Kaveri Grameena Bank after consultation with State Bank of Mysore being the Sponsor Bank and National Bank for Agriculture and Rural Development, have approved this Kaveri Grameena Bank (Officers & Employees) Service Regulations 2012, with the previous sanction of Central Government.

**CHAPTER – I****PRELIMINARY****1. Short title, commencement and application.**

- (1) These regulations may be called the KAVERI GRAMEENA BANK (Officers and Employees) Service Regulations, 2012.
- (2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.
- (3) They shall apply to every Officer and Employee of the Bank, **Provided** that they shall not apply, except as otherwise **provided** in these regulations or to such extent as may be specifically or generally specified by the Board to : -
  - (a) A person employed temporarily on daily wages or to such person engaged on contract,
  - (b) A person on deputation from Sponsor Bank, the Central Government, the State Government or any other organization.

**2. Definitions :-**

- (1) In these regulations, unless the context otherwise requires :-
  - (a) "**Act**" means the Regional Rural Banks Act, 1976 (21 of 1976)
  - (b) "**Appointing Authority**" means the authority prescribed in sub regulation (1) of regulation 5,
  - (c) "**Bank**" means KAVERI GRAMEENA BANK established under sub-section(1) of Section 3 of the Act,
  - (d) "**Board**" means the Board of Directors of the Bank,
  - (e) "**Branch Manager**" means an officer in charge of the branch of the Bank,
  - (f) "**Calendar Year**" means the period commencing from the 1st day of January of the year and ending with the 31<sup>st</sup> day of December of such year
  - (g) "**Competent Authority**" means the Chairman, in respect of Officer Scale-III, IV and V and the General Manager, in respect of Officer Scale-I & II and as decided by the Board, not below the rank of Scale IV Officer in respect of Employee, group "B" Office Assistants (Multipurpose) and group "C" Office Attendants (Multipurpose), **Provided** that if there is no General Manager, the Chairman shall be the Competent Authority in respect of employee,
  - (h) "**Duty**" includes: -
    - (i) Service as a probationer,
    - (ii) Period during which an Officer or Employee is on joining time,
    - (iii) Period spent on casual leave, special casual leave duly authorized by the Competent Authority,
    - (iv) Period spent on training while in service,
    - (v) Period spent on attachment or deputation to other organizations;
  - (i) "**Emoluments**" means the aggregate of salary and allowances, if any,
  - (j) "**Employee**" means an Employee of the Bank as classified under clause (b) and (c) of sub-regulation (1) of regulation 3, and includes such Employee, whose services are lent to other Organizations under regulation 75,
  - (k) "**Family**" means and includes the spouse of the Officer or Employee (if the spouse is also not the

Officer or Employee of the Bank) and children, parents, brothers and sisters of the Officer or the Employee Wholly dependent on the Officer or Employee but shall not include a legally separated spouse;

(l) "Officer" means, Officer of the Bank as classified under Clause (a) of sub-regulation (1) of regulation 3

(m) "Pay" means basic pay drawn per month by the Officer or Employee in a pay-scale including stagnation increments and any part of the emoluments which may specifically be classified as pay under these regulations.

(n) "Regional Manager" means an Officer holding the charge of Regional Office of the Bank,

(o) "Salary" means aggregate of pay and dearness allowance,

(p) "Sponsor Bank" means the State Bank of Mysore.

(2) Words and expressions used herein and not defined but defined in the Act have the same meaning as assigned to them in the Act.

\*\*\*\*\*

## CHAPTER - II

### CLASSIFICATION OF OFFICERS AND EMPLOYEES, APPOINTMENT, PROBATION AND TERMINATION OF SERVICE

#### 3. Classification of officers and employees

(1) The officers and employees of the Bank shall be classified as follows, namely,-

(a) **Group 'A' – Officer - Junior Management**

(i) Scale I (Assistant Manager) - Middle Management

(ii) Scale II (Manager)

(iii) Scale III (Senior Manager) - Senior Management

(iv) Scale IV (Chief Manager)

(v) Scale V (Assistant General Manager) **Explanation:** For the purposes of these regulations, the Chairman may designate the Officer, as Branch Manager, Regional Manager or General Manager, depending on the work or functions assigned and the scale of the Officer.

(b) **Group 'B' - Office Assistants (Multipurpose).**

(c) **Group 'C' – Office Attendants (Multipurpose).**

(2) Nothing in this regulation shall be construed as requiring the Bank to have at all times all the cadres or categories of the Officers or Employees serving the Bank.

#### 4. Casual Employees: -

Notwithstanding anything to the contrary contained in these regulations, the Chairman may, subject to such general or special instructions as may be issued by the Board from time to time and in consultation with the Sponsor Bank appoint person(s) in Group-C on casual basis for a period not exceeding 90 days in a year to meet any exigency.

#### 5. Appointment of the officer and employee in the Bank's service: -

(1) The Chairman shall be the Appointing Authority in respect of officer and the General Manager shall be the Appointing Authority in respect of Employee, Provided that if there is no incumbent to the post of General Manager, the Chairman shall be the Appointing Authority in respect of employee also.

(2) Same as provided in regulation- 4, all appointments in the Bank shall be made in accordance with the rules made by the Central Government in terms of section 29 of the Act.

(3) Every Officer or Employee on his first appointment in the service of the Bank shall be required to produce a certificate of fitness by the Medical Authority as may be specified by the Bank.

(4)

(i) Disqualification: – No Officer or Employee,

(a) who has entered into or contracted a marriage with a person having a spouse living,  
or

(b) Who, having a spouse living, have entered into or contracted a marriage with any person,  
Shall be eligible for appointment to the said post, Provided that the Appointing Authority may, if satisfied that such marriage is permissible under the personal law applicable to such person and the other party to the marriage and that there are other grounds for so doing, exempt from the operation of this regulation;

(ii) Every Officer or Employee on his first appointment in the service of the Bank shall furnish a declaration about his marital status as per Schedule - I.

#### 6. Scale of Pay and Allowances: -

The scale of pay, allowances and increments of an Officer or Employee appointed to a post in any of the Groups referred to in regulation 3, shall be such as may be determined by the Central Government from time to time, under sub-section (1) of Section 17 of the Act.

#### 7. Commencement of service: -

Service of a person appointed in the Bank shall commence on the working day on which he reports for duty on a post in accordance with the terms and conditions of the offer of appointment made to him, Provided that in the event of his joining in the afternoon of such working day, he shall not be entitled to draw pay and allowances for that day.

#### 8. Probation: -

(1) An Officer directly appointed in Group 'A' Post shall be on probation for a period of two years, which may be extended by the Appointing Authority for a period not exceeding one year.

(2) An Employee promoted to a post in Scale I of Group 'A' shall be on probation for a period of one year, which may be extended by the Appointing Authority for a period not exceeding six months.

(3) (a) An Employee directly appointed in Group 'B' or Group 'C' shall be on probation for a period of one year which may be extended by the Appointing Authority for a period not exceeding six months;

(b) An Employee in Group 'C' promoted to a post in Group 'B' shall be on probation for a period of six months, which may be extended by the Appointing Authority for a period not exceeding three months.

(4) Probation period of an Officer or Employee shall be liable to be extended within the permissible limits to the extent of extra ordinary leave availed by him or if in the opinion of Appointing Authority his performance was dissatisfactory during probation.

#### 9. Confirmation: -

(1) An Officer or Employee shall be confirmed in the service of the Bank if in the opinion of the Appointing Authority, the Officer or Employee has satisfactorily completed his probation.

(2) Where during the period of probation, including the period of extension of probation, if any, the Appointing Authority is of the opinion that the Officer or Employee, as the case may be, is not fit for confirmation in the said post:-

- (a) In the case of a directly appointed Officer or Employee, his services may be terminated after giving one month's notice or pay in lieu thereof,
- (b) In the case of an Employee, promotion from Group 'B' to Scale I of Group 'A' or from Group 'C' to Group 'B', he may be reverted to the post from which he was promoted.

#### 10. Termination of Service by Notice: -

(1) (a) No Officer or Employee shall leave or discontinue his service in the Bank without first giving notice in writing to the Appointing Authority of his intention to leave or discontinue his service or resign;

(b) The period of notice required shall be: -

- (i) three months, in the case of confirmed Officer or confirmed Employee,
- (ii) one month, in the case of Officer or Employee who is on probation.

(c) In case of breach of clause (b) of sub-regulation (1), an Officer or Employee shall be liable to pay to the Bank as compensation a sum equal to his pay for the period of notice required of him.

(2) Notwithstanding anything to the contrary contained in sub regulation (1), an Officer or Employee against whom disciplinary proceeding is contemplated or pending shall not leave, discontinue or resign from his service in the Bank without the prior approval of the Appointing Authority and any notice of resignation given by such Officer or Employee before or during the disciplinary proceeding shall not take effect unless it is accepted by the Competent Authority. **Explanation:** - For the purposes of this regulation, disciplinary proceeding shall be deemed to be contemplated or pending against an Officer or Employee if he has been placed under suspension or any notice has been issued to him to show cause why disciplinary proceeding should not be instituted against him until final order are passed by the Competent Authority.

#### 11. Superannuation and Retirement: -

(1) An Officer or Employee shall retire on completion of 60 years of age, **Provided** that the Chairman may, on recommendation by the Special Review Committee constituted under sub-regulation (3), retire an officer or employee at any time after completion of the 55 years of age or after the completion of 30 years of the total service in the Bank, whichever is earlier, **Provided** further that no Officer or Employee shall be retired under this sub-regulation unless notice in writing has been served on him at least three months in case of an officer and one month in case of an employee in advance or an amount equivalent to three months pay in case of an officer and one month pay in case of an employee shall be given to such Officer or Employee in lieu thereof, **Provided** also that if an Officer or Employee aggrieved by an order passed by the Chairman, he may within one month from the date of passing of such order, give in writing a representation to the Board against the decision of the Chairman and on receipt of such representation the Board shall take a decision within a period of three months,

(2) Where the Board decides that the order passed by the Chairman is not justified, the concerned Officer or Employee shall be reinstated as if the Chairman had not passed the order.

(3) The Chairman shall constitute a Special Review Committee consisting of not less than three members of the Board to review whether an Officer or Employee should be retired in accordance with the sub-regulation (1).

**(4) The Special Review Committee shall, from time to time, review the case of each of the Officer or Employee and make recommendation to the Chairman. Explanation:- For the purposes of this regulation, the Officer or Employee,**

(i) Whose date of birth is first day of month retire on superannuation on the last day of the previous month on which he completes the age of superannuation,

(ii) who attains the age of superannuation on a day other than the first day during a calendar month, shall retire on the last day of that month.

\*\*\*\*\*

### CHAPTER - III

## RECORD OF SERVICE, SENIORITY, PROMOTION AND REVERSION

**12. Record of Service: —** The Bank shall maintain the service record of an Officer or Employee, as the case may be, and shall keep at such place or places and in such form and shall contain such information as the Board may, from time to time, specify in this behalf.

### **13. Seniority: -**

(1) Subject to the provisions of sub-regulations (3), (4) and (5) and such instructions and guidelines as may be issued by the Board from time to time, the Bank shall maintain separate seniority lists for each cadre of Officer or Employee and category-wise seniority lists within a cadre.

(2) The seniority lists shall be reviewed and updated at such intervals as may be decided by the Bank and circulated amongst the officers or employees, as the case may be.

(3)

(a) The seniority of a promotee Officer or Employee in a cadre or scale shall be reckoned with reference to the date of his appointment in the cadre or scale;

(b) Where there are two or more promotee Officers or Employees of the same length of service in that cadre or scale, their inter-se-seniority shall be reckoned with reference to their seniority in the immediately preceding cadre or scale;

(c) Where there are two or more promotee Officers or Employees having the same length of service in such preceding cadre or scale the seniority shall be determined with reference to their seniority in the immediately preceding cadre or scale, as the case may be.

(4) The inter-se seniority of the erstwhile Field Officers or Accountants vis-a-vis the Branch Managers who were in the service of the Bank on the date on which the revised pay scales circulated by the Ministry of Finance, Department of Economic Affairs, Banking Division, New Delhi letter No F-2/17/79-RRB, dated the 29 April, 1980 are adopted by the Bank, may be so reckoned that all erstwhile Field Officers and/or Accountants rank junior to all the then existing Branch Managers, Provided that the inter-se seniority of officers or employees amongst themselves within a cadre or scale as existing immediately prior to the Government letter No 11-3/90-RRB (I), dated 22 February, 1991 shall remain the same.

(5) The inter-se seniority of officers or employees directly recruited in a batch to any cadre or scale shall be reckoned with reference to the rank allotted to them at the time of their selection, Provided that if Officers or Employees recruited under the general or reserved categories are allotted to the Bank the inter-se seniority amongst the candidates so allotted who joined on the same date shall be determined in accordance with the marks obtained by such candidates without adding notional marks for the reserved category.

**14. Promotion:** - All promotions shall be made at the discretion of the Bank and no Officer or Employee shall claim as a matter of right to be promoted to any post or cadre, Provided that promotion of Officers or Employees in the Bank shall be made in accordance with the rules framed by the Central Government in terms of section 29 of the Act.

**15. Reversion:** - An Officer or Employee who has been appointed to officiate in a higher cadre or scale shall be liable to be reverted without notice at any time where he is so officiating.

\*\*\*\*\*

#### **CHAPTER - IV** **CONDUCT, DISCIPLINE AND APPEALS**

**16. Scope of service an Officer and Employee: -**

Every Officer or Employee shall be a whole time Officer or Employee and shall be at the disposal of the Bank, and he shall serve the Bank in its business in such capacity and at such place as he may from time to time be directed by any person or persons under whose jurisdiction, superintendence or control he may for the time being be placed.

**17. Duties of an Officer: -**

Every Officer shall perform such duties and actions as may be necessary in times of need to ensure the carrying out of the normal work of the Bank every day including securing access to the office premises or branch, documents and equipment and receipt handling, processing, movement and dispatch of documents and records and such other matters relating to the business of the Bank.

**18. Liability to abide by the regulations and orders: -**

Every Officer or Employee shall conform to and abide by these regulations and shall also observe, comply with and obey all orders and directions which may, from time to time be given to him by any person or persons under whose jurisdiction, superintendence or control he may for the time being be posted.

**19. Obligation to maintain secrecy: -**

Every Officer or Employee shall maintain the strict secrecy regarding the Bank's affair and its constituents and shall not divulge directly or indirectly any information of a confidential nature either to a member of the public or to the Bank's staff, unless in compliance of the order passed by the judicial or quasi judicial authority or unless instructed to do so by a superior officer in writing in discharge of his duties and shall submit a declaration as specified in **Schedule - II**.

**20. Obligation to Promote the Bank's interest: -**

Every Officer or Employee shall serve the Bank honestly and faithfully, and shall use his utmost endeavors to promote the interests of the Bank and shall show courtesy and attention in all transactions and dealings with Officers of Government, the Bank's constituents and customers.

**21. Contribution to Press, Radio, etc:-**

(1) No Officer or Employee shall, except with the previous sanction of the Competent Authority, own wholly or in part or conduct or participate in the editing or management of any newspaper or any other periodical publication.

(2) No Officer or Employee shall, except with the previous sanction of the Competent Authority or except in the bonafide discharge of his duties, participate in radio broadcast, television or any other electronic media or contribute any article or write any letter either in his own name or anonymously or in the name of any other person to any news paper or periodical or make public, or publish or cause to be published or pass on to others any document, paper or information which may come into his possession in his official capacity.

(3) No Officer or Employee shall make any audio or video or photo recording of any official matter or publish or cause to publish any official matter without the prior permission of the Competent Authority.

(4) No Officer or Employee shall, except with the previous sanction of the Competent Authority, publish or cause to be published any book or any similar printed matter of which he is the author or not, Provided that no sanction is required if such broadcast or contribution or publication is of purely literary, artistic, scientific, academic, cultural, educational or social character.

## **22. Officer or Employee not to seek outside employment or business or to promote family business.**

No Officer or Employee shall accept, solicit or seek any outside activity, employment or office whether stipendiary or honorary without the previous sanction of the Competent Authority,

**Provided** that an Officer or Employee may, without such sanction, undertake the honorary work of a social or charitable nature or occasional work of a literary, artistic, scientific, professions, cultural, educational, religious or social character, subject to the conditions that his official duties do not thereby suffer, **Provided** further that he shall not undertake or shall discontinue such work if so directed by the Competent Authority.

**Explanation:** For the purposes of this regulation: -

(1) Every Officer or Employee shall report to the Bank if any member of his family is engaged in a trade or business or owns or manages insurance agency or commission agency,

(2) Canvassing by an Officer or Employee in support of the business of insurance agency or commission agency, owned or managed by a member of his family shall be deemed to be a breach of this regulation.

(3) No Officer or Employee shall without the previous sanction of the Bank except in the discharge of his official duties, take part in the registration, promotion or management of any bank or other company which is required to be registered under the Companies Act, 1956 (1 of 1956) or any other law for the time being in force or any cooperative society for commercial Purposes,

**Provided** that an officer or an employee may take part in registration, promotion or management of a cooperative society registered under the Cooperative Societies Act, 1912 (2 of 1912) or any other law for the time being in force or of a literary, scientific or charitable society registered under the Societies Registration Act, 1860 (21 of 1860) or any corresponding law for the time being in force.

(4) No Officer or Employee shall accept any fee for any work done by him for any public body or any private person without the sanction of the Competent Authority.



**23. Officer or Employee not be absent from duty without permission or be late in attendance: -**

(1) An Officer or Employee shall not absent himself from his duties without having obtained the permission of the Competent Authority, nor shall be absent himself in case of sickness or accident without submitting a proper medical certificate from a medical practitioner acceptable to the Bank.

(2) An Officer or Employee, who absents himself from duty without leave or overstay his leave, shall not be entitled to draw any pay and allowances for the period of such absence or overstay, and shall be liable to such disciplinary measure as the Competent Authority may impose,

**Provided** that the Competent Authority may, if he is satisfied that the Officer or Employee has remained absent or over stayed, under the circumstances beyond his control, condone such absence or overstay and direct that such absence or overstay be regularized by admissible leave.

**24. Absence from station:-**

No Officer or Employee shall remain absent himself from his headquarters overnight without obtaining previous sanction from: -

(1) In case of the Branch Manager/ Officer-in-charge of the Branch, the Regional Manager or General Manager.

(2) In other cases, the Branch Manager/ Officer-in-Charge of the Bank.

**25. Prohibition to accept gifts and dowry: -**

(1) No Officer or Employee shall solicit or accept or permit any member of his family or any other person acting on his behalf to accept any gift from a constituent of the Bank or from any Officer or Employee, subordinate to him.

(2) No Officer or Employee shall, -

(a) Give or take or abet the giving or taking of dowry,

**OR**

(b) Demand directly or indirectly from the parents or guardian of a bride or bridegroom, as the case may be, any dowry. **Explanation:** For the purposes of this regulation, dowry has the same meaning as assigned in the Dowry Prohibition Act, 1961 (28 of 1961).

**26. Speculation in stocks, shares, etc.:-**

An Officer or Employee shall not speculate in stocks, shares, securities of any institution or commodities of any description, **Provided** that nothing in this regulation shall be deemed to prohibit an Officer or Employee from making a bonafide investment of his own fund in such manner as he may wish.

**Explanation:** For the purposes of this regulation, frequent purchase or sale of stocks, shares or securities of any institution or commodities of any description shall be deemed to be speculation.

**27. Restrictions on lending, borrowings and investments:-**

(1) No Officer or Employee shall, in his individual capacity: -

(i) Borrow or permit any member of his family to borrow or otherwise place himself or a member of his family under a pecuniary obligation to a broker or a money lender or a subordinate Officer or Employee or any person, association of persons, firms, company or institution whether incorporated or not, having dealings with the Bank,

(ii) Buy or sell stocks, shares or securities of any description without funds to meet the full cost in the case of a purchase of scripts or delivery in the case of a sale;

(iii) Incur a debt at a race meeting,

(iv) Lend money in private capacity to a constituent of the Bank or have personal dealing with such constituent in the purchase or sale of bills of exchange, Government paper or any other securities, and

(v) Guarantee in private capacity the pecuniary obligations of another person or agree to indemnify in such capacity another person from loss except with the previous permission of the Competent Authority,

**Provided** that an Officer or Employee may give to, or accept from, a relative or personal friend a purely temporary loan of a small amount free of interest or operate a credit account with a bona fide tradesman or make an advance of pay to his private employee,

**Provided** further that an Officer or Employee may obtain a loan from a Co-Operative Credit Society of which he is a member or stand as surety in respect of a loan taken by another member from a Cooperative Credit Society of which he is a member.

(2) An Officer or Employee shall manage his private affairs to avoid insolvency or habitual indebtedness.

(3) An Officer or Employee who is in debt shall furnish to the Competent Authority a signed statement of his position half yearly on the 30th June and 31st December and shall indicate in the statement the steps he is taking to rectify his position. **Explanation :** For the purposes of this sub-regulation, an Officer or Employee shall be deemed to be in debt;

(i) If his total liabilities, exclusive of those, which are fully secured, exceed his substantive pay for twelve months;

(ii) Unable to liquidate his debts within a reasonable time if it appears, having regard to his personal resources and unavoidable current expenses, that he shall not cease to be in debt within a period of two years.

(4) An Officer or Employee who makes a false statement under this regulation or who fails to submit the prescribed statement or appears unable to liquidate his debts within a reasonable time or applies for the protection of an insolvency court shall be liable for dismissal.

**28. Movable, immovable and valuable property: -**

(1) Every Officer on his first appointment shall submit a return of his assets and liabilities giving full particulars regarding -

(a) The immovable property inherited by him or owned or acquired by him or held by him on lease or mortgage either in his name or in the name of any member of his family,

(b) Shares, debentures and cash including bank deposits inherited by him or similarly owned or acquired or held by him,

(c) Other movable property inherited by him or similarly owned or acquired or held by him; and

(d) Debts and other liabilities incurred by him directly or indirectly,

**Provided that**, in the case of an Officer, who is already in the service of the Bank on the date of the commencement of these regulations shall submit a return within three months from the date of commencement of these regulations.

(2) Every Officer shall submit a return of the immovable/ movable property to the Bank as on 31st March of every year before 30<sup>th</sup> April of that year.

(3) No Officer shall, except with the prior intimation to the Competent Authority, acquire or dispose of any immovable property by lease, mortgage, purchase, sale, gift or otherwise either in his own name or in the name of any dependent member of his family: **Provided that** the previous sanction of the Competent Authority shall be obtained by the officer if any such transaction is :-

(a) With a person having official dealings with the officer, **OR**

(b) Otherwise than through a regular or reputed dealer.

(4) Every Officer shall report to the Competent Authority every transaction concerning movable property owned or held by him either in his name or in the name of any dependant member of his family if the value of such a property exceeds Rs.25,000/- **Provided that** the previous sanction of the Competent Authority shall be obtained, if such transaction is :-

(a) With a person having official dealings with the officer, **OR**

(b) Otherwise than through a regular or reputed dealer.

(5) Notwithstanding anything contained in the forgoing sub-regulation, the Competent Authority may, at any time by general or special order, require an Officer or Employee to furnish, within a period as specified in that order, a full and complete statement of such movable or immovable property held or acquired by him or on his behalf or in the name of any dependant member of his family as may be specified in that order, and such statement, if so required by the Bank, include the details of the means by which or the sources from which such property was acquired.

**29. Restrictions regarding marriage: -**

(1) (i) No Officer or Employee shall enter into, or contract, a marriage with a person having a spouse living,

(ii) No Officer or Employee, having a spouse living shall enter into or contract a marriage with any person, **Provided that** the Competent Authority may permit an Officer or Employee enter into or contract, any such marriage as referred to in clause (i) or clause (ii) if it is satisfied that: -

- (a) Such marriage is permissible under the personal law applicable to such Officer or Employee and the other party to the marriage, and
- (b) There are other grounds for so doing.

(2) An Officer or Employee who has married, or marries a person other than Indian nationality shall forthwith intimate the fact to the Bank.

### **30. Officer or Employee arrested for debt or on a criminal charge**

(1) An Officer or Employee who is arrested for debt or on a criminal charge or detained in pursuance of any process of law for the time being in force, may, if so directed by the Competent Authority, be treated as being or having been under suspension from the date of his arrest, and/or detention, as the case may be, upto such date or during such period as the Competent Authority may direct, Provided that in respect of the period in regard to which he is so treated, he shall be paid subsistence allowance as specified in regulation 46.

(2) Any payment made to an Officer or Employee under sub-regulation (1) shall be subject to adjustment of his pay and allowances which shall be made according to the circumstances of the case and in the light of the decision as to whether such period is to be accounted for as a period of duty or leave, Provided that full pay and allowances shall be admissible only if the Officer or Employee,

- (i) Is treated as on duty during such period, and
- (ii) Is acquitted of all charges or satisfies the Competent Authority, in case of his release from detention or his detention being set aside by the Competent Court that he had not been guilty of improper conduct resulting in his detention.

(3)

(a) An Officer or Employee shall be liable to dismissal or to any of the other penalties referred to in regulation 39 if he is committed to prison for debt or is convicted of an offence which in the opinion of the Competent Authority, either involves moral turpitude, or has a bearing on any of the affairs of the Bank or on the discharge by the Officer or Employee of his duties in the Bank, the opinion in this respect of the Competent Authority shall be conclusive and binding on the Officer or Employee.

(b) Such dismissal or other penalty may be imposed as from the date of his committal to prison or conviction and nothing in regulation 39 shall apply to such imposition.

(4) Where an Officer or Employee has been dismissed in pursuance of sub-regulation (3) and the relative conviction is set aside by a higher court and the Officer or Employee is acquitted, he shall be reinstated in the service of the Bank.

(5) Where the absence of an Officer or Employee from duty is without leave or his overstay is due to his having been arrested for debt or on criminal charge or to his having been detained in pursuance of any law for the time being in force, the provisions of regulation 23 shall also apply and for the purpose of that regulation the Officer or Employee shall be treated as having absented himself without leave or as the case may be, overstayed otherwise than under circumstances beyond his control.

**31. Prohibition against participation in politics and contesting elections:-**

No Officer or Employee shall take part in politics or in any political demonstration or contest election as a member for any Legislative Body, Municipal Council, Zilla Parishad, District Board or any other local body.

**32. Prohibition against joining certain associations, strikes, etc: -**

(1) No Officer, who is not a workman within the meaning of the Industrial Disputes Act, 1947 shall, -

(a) Become or continue to be a member or office bearer of, or be otherwise directly or indirectly associated with any trade union of the employees of the Bank who are workmen within the meaning of the Act, or a federation of such trade unions;

(b) Resort to or in any way abet, any form of strike or participate in any violent, unseemly or indecent demonstration in connection with any matter pertaining to his conditions of service or the conditions of service of any other employees of the Bank.

(2) In relation to an employee who officiates in a grade or post, which is not a grade or post of a workmen, this regulation shall also apply so long as such employee officiates in such higher grade or post.

(3) No employee shall join or continue to be a member of an association, the objects or activities of which are prejudicial to the interest of sovereignty and integrity of India, the security of the state, friendly relations with foreign States, public order, defamation or incitement to offense.

**33. Give evidence: -**

(1) No Officer or Employee shall, except with the previous approval of the Competent Authority, give evidence in connection with any enquiry conducted by any person, committee or authority.

(2) Where any approval has been accorded under sub-regulation (1), no Officer or Employee giving such evidence shall criticize the policy or any action of the Government of India or State Government or the Bank.

**34. Function in honour of Officer or Employee: -**

(1) No Officer or Employee shall, except with the previous sanction of the Competent Authority, receive any complimentary or valedictory address or accept any testimonial or attend any meeting or entertainment held in his honour or in the honour of any other Officer or Employee, Provided that nothing in this sub-regulation shall apply to,

(i) A farewell entertainment of a substantially private and informal character held in honour of the Officer or Employee or any other Officer or Employee on the occasion of his retirement or transfer or any person who has recently quit the service of the Bank, and

(ii) The acceptance of simple and inexpensive entertainment arranged by association of officers or employees.

(2) (a) No Officer or Employee shall either directly or indirectly exercise pressure or influence on any Officer or Employee to induce or compel him to subscribe towards any farewell entertainment,

(b) No Officer or Employee shall collect subscription for farewell entertainment from any intermediate or lower grade Officer or Employee for the entertainment of any Officer or Employee belonging to any higher grade.

**35. Canvassing: -**

No Officer or Employee shall bring or attempt to bring any political or other outside influence to bear upon any superior authority to further his interests in respect of matters pertaining to his service in the Bank.

**36. Subscriptions: -**

No Officer or Employee shall, except with the previous sanction of the Competent Authority, ask for, or accept, contributions or otherwise associate himself with the raising of any funds or other connections in cash or in kind from constituents or customers in pursuance of any objective whatsoever.

**37. Consumption of intoxicating materials.** An Officer or Employee shall,

(a) Strictly abide by any law relating to intoxicating drinks, drugs or other materials in force in any area in which he may happen to be for the time being,

(b) Not be under the influence of any intoxicating drinks, drugs or other materials during the course of his duty and shall also take due care that the performance of his duties at any time is not affected in any way by the influence of such drinks, drugs or materials,

(c) Refrain from consuming any intoxicating drinks, drugs or other materials in a public place;

(d) Not appear in a public place, in a state of intoxication. **Explanation:** For the purposes of this regulation, "public place", means any place or premises to which the public have or are permitted to have access, whether on payment or otherwise.

**38. Sexual harassment: -**

No Officer or Employee shall commit any act which amounts to sexual harassment of women at work place.

**Explanation:** For the purposes of this regulation, "sexual harassment" includes such unwelcome sexually determined behaviour, whether directly or otherwise, such as, -

(a) Physical contact and advances;

(b) Demand or request for sexual favours;

(c) Sexually coloured remarks;

(d) Showing any pornography; or

(e) Any other unwelcome physical, verbal or non-verbal conduct of a sexual nature.

**39. Penalties: -**

Without prejudice to the foregoing regulations of this Chapter, an Officer or Employee who commits a breach of these regulations or who displays negligence, inefficiency or indolence or who commits acts detrimental to the interests of the Bank or in conflict with its instructions, or who commits a breach of discipline or is guilty of any other acts of misconduct, shall be liable for any one or more penalties as follows, namely : -

**1. Officers :****(a) Minor Penalties**

- (i) censure;
- (ii) withholding or stoppage of increments of pay without cumulative effect;
- (iii) withholding of promotion;
- (iv) recovery from emoluments or such other amounts as may be due to him, of the whole or part or any pecuniary loss caused to the Bank by negligence or breach of orders,
- (v) reduction to a lower stage in time scale of pay for a period not exceeding two years without cumulative effect;

**(b) Major Penalties:**

- (i) save as provided in item (v) of clause (a) of sub-regulation (1) of regulation 39, reduction to a lower stage in time scale of pay for a specified period with further directions as to whether or not the officer shall earn increments of pay during the period of such reduction and whether on expiry of such period the reduction shall or shall not have the effect of postponing the future increments of his pay;
- (ii) reduction to a lower grade or post,
- (iii) compulsory retirement;
- (iv) removal from service which shall not be a disqualification for future employment;
- (v) dismissal which shall ordinarily be a disqualification for future employment.

**Explanation:** For the purposes of this regulation, the following shall not amount to be a penalty, namely,

- (i) Withholding of one or more increments of an officer on account of his failure to pass a departmental test or examination in accordance with the terms of appointment to the post which he holds,
- (ii) Stoppage of increment(s) of an officer at the efficiency bar in a time scale on the grounds of his unfitness to cross the bar,
- (iii) Not giving an officiating assignment or non-promotion of an officer to a higher grade of post for which he may be eligible for consideration but for which he is found unsuitable after consideration of his case,
- (iv) Reserving or postponing the promotion of an officer for reasons like completion of certain requirement for promotion or pendency of disciplinary proceedings,
- (v) Reversion to a lower grade or post of an officer officiating in a higher grade or post, on the ground that he is considered, after trial, to be unsuitable for such higher grade or post or on administrative grounds unconnected with his conduct,

- (vi) Reversion to the previous grade or post of an officer appointed on probation to another grade or post during or at the end of the period of probation, in accordance with the terms of his appointment or rules, or orders governing such probation,
- (vii) Reversion of an officer on deputation to his parent organization;
- (viii) Termination of service of an Officer, -

(a) Appointed in a temporary capacity otherwise than under a contract or agreement on the expiration of the period for which he was appointed, or earlier in accordance with the terms of his appointment,

(b) Appointed under a contract or agreement, in accordance with the terms of such contract or agreement, and

(c) As part of retrenchment, **Provided** that no minor penalties as specified in items (i) to (v) of clause (a) of sub-regulation (1) of regulation 39, shall be imposed by the Competent Authority unless the officer is given a notice in writing,

- (i) Informing him of the grounds on which it is proposed to impose the said penalties;
- (ii) Giving him a reasonable opportunity for making a statement of defense in writing within a period of 15 days from the date of receipt of notice, and statement of defense, if any, submitted by the Officer shall be taken into consideration and of being heard, **Provided** further that no order in imposing any of the major penalties specified above, shall be made except by an order in writing signed by the Competent Authority and no such order shall be passed without the charge or charges being framed in writing and given to the Officer and enquiry held so that he shall have reasonable opportunity to answer the charge or charges and defend himself, **Provided** further that no enquiry shall be made, if,

(i) the misconduct in such cases even if proved, the Bank does not intend to impose the punishment of removal or dismissal; and

(ii) the Bank has issued a show cause notice to the officer advising him of the misconduct and the punishment for which he may be liable for such misconduct; and

(iii) the officer makes a voluntary admission of his guilt in his reply to the aforesaid show cause notice;

## **2. Employees:**

### **(a) Minor Penalties :**

- (i) censure;
- (ii) recording of adverse remarks against him;
- (iii) withholding of increments for a period not exceeding six months;

### **(b) Major Penalties:**

- (i) fine;
- (ii) withholding of increment(s) for a period exceeding 6 months,
- (iii) withdrawal of special allowance,
- (iv) reduction of pay to next lower stage upto a maximum period of two years in case the staff has reached the maximum in the scale of pay,
- (v) removal from service which shall not be a disqualification for future employment,
- (vi) dismissal.



**Provided** that no major penalties as specified in items (i) to (vi) of clause (b) of sub-regulation (2) of regulation 39 shall be imposed by the Competent Authority unless, -

- (i) An order in writing signed by the competent authority and no such order shall be passed without the charge(s) being framed in writing and given to the employee and enquiry held;
- (ii) Giving him reasonable opportunity to answer the charge(s) in writing, and defend himself.

**Provided** further that an enquiry need not be held if, -

- (i) The misconduct is such that even if proved, the Bank does not intend to impose punishment of removal or dismissal, and
- (ii) The Bank has issued a show cause notice to the employee advising him of the misconduct and the punishment for which he may be liable for such misconduct, and
- (iii) The Employee makes a voluntary admission of his guilt in his reply to the aforesaid show cause notice.

#### **40. Waiver of the procedure. –**

**The requirements of regulation 39 may be waived by the Competent Authority, -**

- (a) If the fact on the basis of which penalty is to be imposed on the Officer or Employee have been established in the Court of Law or Court martial; or
  - (b) Where the Officer or Employee has been convicted on a criminal charge, OR
  - (c) Where the Officer or Employee has been absconding, OR
  - (d) Where it is for any other reason impracticable to communicate with the Officer or Employee,
  - (e) where it is reasonably not practicable to observe the procedure specified under regulation 39
- Provided** that no requirements of regulation 39 may be waived unless the reasons for doing so are recorded in writing and placed before the Board.

#### **41. Delegation of the power to enquire: -**

The Competent Authority may, by general or special order in writing, delegate to, -

- (i) An Officer who is in a higher scale to the Officer against whom the proceeding is instituted, in the case of Officer;
- (ii) An Officer, in case of Employee, to conduct the enquiry under regulation 39.

**Provided** that the Competent Authority may, at his discretion, nominate any officer working in the Bank, including those on deputation from other institutions or any public servant who is in a higher scale to the Officer or Employee against whom the proceeding is instituted, to conduct the enquiry.

#### **42. Common enquiry :-**

Notwithstanding anything contained in these regulations, if two officers in different grades or an Officer and an Employee are involved jointly in an incident and disciplinary proceedings are sought to be instituted against both of them and the Chairman is of the opinion that having regard to the facts and

circumstances of the case, the Competent Authority in respect of both the Officer and Employee should be the same, the Chairman may direct that the Competent Authority in respect of the Officer shall be the Competent Authority in respect of both the Officer and Employee involved and a common enquiry shall be held into the charges against both of them.

#### **43. Corrupt Practices:-**

Notwithstanding anything contained in these regulations, the following provisions shall apply where it is alleged that an Officer or Employee has been guilty of corrupt practices, namely, -

(a) Where it is alleged that an Officer or Employee is possessed of disproportionate assets or that he has committed an act of criminal misconduct or where the investigation and proof of the allegation would require the evidence of persons who are not officers or employees of the Bank or where, in the opinion of the Chairman, the investigation into the allegations cannot be conveniently undertaken by the Bank, the investigation into the allegations may be entrusted to the Central Bureau of Investigation or the Central Vigilance Commission or such other Authority as may be approved by the Chairman,

(b) If after considering the report on the investigation, the Competent Authority is satisfied that there is a prima-facie case of instituting disciplinary proceeding against the Officer or Employee, he may send the investigation report to the Central Vigilance Commission or such other authority as may be decided by the Chairman from time to time in this behalf, for its advice whether disciplinary proceeding should be taken up against the Officer or Employee concerned,

(c) If after considering the advice of the Central Vigilance Commission or such other Authority, as the case may be, the Competent Authority is of the opinion that disciplinary proceeding may be instituted against the employee concerned, then, the enquiry under this regulation may be entrusted to a Commissioner for Departmental Enquiries or any other person who may be nominated by the Central Vigilance Commission for this purpose;

(d) The Commissioner for Departmental Enquiries or any other person nominated by the Central Vigilance Commission shall submit his report to the Competent Authority.

(e) The Competent Authority shall forward such report to the Central Vigilance Commission for its advice as to whether the charge or charges, as the case may be, to be framed and the penalty or penalties to be imposed under regulation 39.

(f) The Competent Authority shall, after considering the advice of the Central Vigilance Commission, impose the penalty.

**Explanation :** For the purposes of this regulation, an Officer or Employee shall be deemed to be guilty of corrupt practices if he has committed an act of criminal misconduct as defined in sections 13, 14, 15 and 16 of the Prevention of Corruption Act, 1988 (49 of 1988) or he has acted for an improper purpose or in a corrupt manner or had exercised or refrained from exercising his powers with an improper or corrupt motive.

**44. Restriction on engagement of a Legal Practitioner: -**

For the purposes of any enquiry under these regulations, the Officer or Employee shall not engage a legal practitioner without prior permission of the Competent Authority.

**45. Disciplinary proceedings after retirement: -**

(1) An Officer or Employee who is under suspension on a charge of misconduct and who attains the age of superannuation shall be deemed to be in service even after the age of superannuation for the specific purpose of continuation and conclusion of the disciplinary proceedings and issue of final orders thereon.

(2) The Officer or Employee who is under suspension shall not be eligible for any subsistence allowance for the period beyond the date of superannuation.

(3) The Officer or Employee against whom disciplinary proceeding has been initiated shall cease to be in service on the date of superannuation but the disciplinary proceeding shall continue as if he was in service until the proceedings are concluded and final order is passed in respect thereof.

(4) The Officer or Employee against whom disciplinary proceedings has been initiated shall not receive any pay and/or allowances after the date of superannuation and also not be entitled for the payment of retirement benefits till the proceeding is completed and final order is passed thereon except his own contribution to Contributory Provident Fund (CPF).

**Explanation:** For the purposes of this regulation, the normal retirement benefits such as encashment of privilege leave and Gratuity may be withheld till the completion of the disciplinary proceeding and passing of final order by the Competent Authority and the release of benefits shall be as per the final order of the Competent Authority.

**46. Suspension : -**

An Officer or Employee may be placed under suspension by the Competent Authority and during such suspension period, the Officer or Employee shall be entitled for the following subsistence allowance, namely, -

**1. In case of an Officer:****(A) Basic Pay**

(i) For the first three months of suspension, one third ( $1/3$ ) of the basic pay which the Officer was drawing on the date prior to the date of suspension irrespective of the nature of enquiry;

(ii) For the subsequent period, -

(a) Where the enquiry is held departmentally by the Bank, one half ( $1/2$ ) of the basic pay the Officer was drawing on the date prior of the date of suspension;

(b) Where the enquiry is held by an outside agency, one third ( $1/3$ ) of the basic pay for the next three months and one half ( $1/2$ ) of the remaining period of suspension;

**(B) Allowances :**

For the entire period of suspension, dearness allowance and other allowances excepting special allowance, if any, will be calculated on the reduced pay as specified in items (i) and (ii) of clause (A) of sub regulation (1) of regulation 46 at the prevailing rates or at rates applicable to similar category of officers.

**2. In case of an Employee :****(A) Basic Pay : -**

(i) For the first three months of suspension, one third (1/3) of the basic pay which the employee was drawing on the date prior to the date of suspension irrespective of the nature of enquiry.

(ii) For subsequent period,

(a) Where the enquiry is held departmentally by the Bank, one half (1/2) of the basic pay, the Employee was drawing on the date prior to the date of suspension,

(b) After one year, full pay if the departmental enquiry is not delayed for reasons attributable to the concerned Employee or any of his representative(s),

(c) Where the enquiry is done by an outside agency and the said agency has come to the conclusion not to prosecute the Employee, full pay shall be payable after six months from the date of receipt of report of such agency or one year after suspension, whichever is later, and in the event the enquiry is not delayed for reasons attributable to the employee or any of his representative(s).

**(B) Allowances :**

For the entire period of suspension, dearness allowance and other allowances excepting special allowance, if any, shall be calculated on the reduced pay as specified in terms of items (i) and (ii) of clause (A) of sub regulation (2) of regulation 46 at the prevailing rates or at rates applicable to similar category of Employees: **Provided** that no Officer or Employee shall be entitled to receive payment of subsistence allowance unless he furnishes a declaration that he is not engaged in any other employment, business, profession or vocation: **Provided** further that if during the period of suspension an Officer or Employee retired by reason of his attaining the age of superannuation, no subsistence allowance shall be paid to him from the date of his retirement.

**47. Recoveries from subsistence allowance : -**

All compulsory deductions and all instalments towards repayment of unsecured loans and advances given by the Bank, if any, shall be recovered from the subsistence allowance payable to Officer or Employee.

**48. Treatment of suspension period and allied matters: –**

(1) The Competent Authority may, while imposing penalty, direct whether the Officer or Employee shall be paid the difference between the subsistence allowance and the emoluments which he would have received but for such suspension or the period he was under suspension and that, if the Competent Authority decides otherwise, no order shall be passed which shall have the effect of compelling the Officer or Employee to refund such subsistence allowance.

(2) The period during which an Officer or Employee is under suspension shall, if he is not removed or dismissed from the service, be treated as period spent on duty or otherwise as the Competent Authority may direct.

**49. Right to appeal :-**

(1) An Officer or Employee may prefer an appeal against any order passed under these regulations to the Appellate Authority mentioned in regulation 50 within a period of 45 days from the date of receipt of such order.

(2) The Appellate Authority shall decide the appeal and pass order preferably within a period of 6 months from the date of receipt of the appeal.

**50. Appellate Authority : -**

In regulation 50 of the said regulations, for clauses (i) and (ii) the following clauses shall be substituted namely

- (i) The Board where, The Chairman is Competent Authority
- (ii) The Chairman where the General Manager is Competent Authority and
- (iii) The General Manager, where the Competent Authority is decided by the Board under sub clause of (ii) of (g) of sub regulation (1) of Regulation-2

**51. Requirement of an appeal –**

Every appeal shall comply with the following requirements, namely : -

- (i) it shall be in writing and couched in polite and respectful language and shall be free from unnecessary padding or superfluous verbiage;
- (ii) it shall contain all material statements and arguments relied on and shall be complete in itself,
- (iii) it shall specify the relief desired,
- (iv) it shall not be addressed to director personally.

\*\*\*\*\*

**CHAPTER - V**  
**PAY AND ALLOWANCES**

**52. When accrue and payable,**

Subject to the provisions of these regulations, pay and allowances shall accrue from the commencement of the service of an Officer or Employee and shall become payable on the last working day of the each month in respect of the service performed during the said month.

**53. When pay and allowances ceases,**

Pay and allowances shall cease to accrue as soon as an Officer or Employee ceases to be in service, **Provided** that if an Officer or Employee dismissed from the service of the Bank, the pay and allowances of the Officer or Employee shall cease from the date of dismissal : **Provided** further that if an Officer or Employee dies in service, the pay and allowances shall cease from the day following that on which the death occurs.

**54. Increments.-**

In a scale, the increment shall accrue on the completion of each specified period of service on each stage of that scale, whether such period be probationary, officiating or substantive.

**Provided** that an Officer or Employee shall draw increment on the first day of the month in which it falls due irrespective of the actual date of its accrual.

\*\*\*\*\*

## CHAPTER - VI LEAVE AND JOINING TIME

### 55. Kinds of leave,

Subject to the provisions of these regulations, an Officer or Employee may be eligible for the following kinds of leave, namely : -

- (a) Casual Leave,
- (b) Privilege Leave,
- (c) Sick Leave,
- (d) Extra-ordinary Leave,
- (e) Special Casual Leave and Special Leave,
- (f) Maternity Leave, and
- (g) Paternity leave.

### 56. Authorities empowered to grant leave.

The Competent Authority or any other Officer authorized by him in this behalf shall grant any kinds of leave as referred to in regulation 55.

### 57. Power to refuse leave or recall an Officer or Employee from leave, -

(1) Leave cannot be claimed as a matter of right. When the exigencies of the service of the Bank requires, the Competent Authority shall, by order in writing, refuse or revoke the leave of any description.

(2) The Competent Authority may, whenever the Bank deems fit to do so, recall the Officer or Employee who is on leave to join in his duty in the Bank:

**Provided** that if the Officer or Employee is out of headquarter, he shall be eligible to be paid the actual expenses incurred by him and the members of his family for returning to the headquarter.

### 58. Place of reporting on return from leave :-

An Officer or Employee who is on leave shall, unless otherwise instructed to the contrary, return for duty to the place where he was posted before proceeding on leave.

### 59. Leave not admissible for an Officer or Employee placed under suspension: -

No leave shall be granted to an Officer or Employee who is under suspension.

### 60. Casual Leave : -

(1) An Officer or Employee shall be eligible for casual leave on full emoluments for 12 working days in a calendar year, **Provided** that not more than four days casual leave may be availed of at any one time :

**Provided** further that holidays and Sundays may not be combined with such leave in such a manner as to increase the absence at any one time beyond six days.

(2) Casual leave to an Officer or Employee during the first calendar year of his service shall be admissible on a pro-rata basis at the rate of one day for each completed month or part thereof.

(3) (a) Casual leave not availed of in a calendar year may be suffixed or prefixed to sick leave in the following year in respect of an Officer,

(b) Casual leave not availed of in a calendar year may be converted into sick leave on full substantive pay in respect of employees and such sick leave shall be in addition to the eligible sick leave limits specified in regulation 62,

(4) Casual leave may not be granted in combination with any other kinds of leave except as provided under clause (a) of sub-regulation (3), Special Casual leave under regulation 64, Maternity leave under regulation 65 and Paternity leave under regulation 66.

#### **61. Privilege leave –**

(1) An Officer or Employee shall be eligible for privilege leave computed at one day for every 11 days of service on duty: **Provided** that no privilege leave shall be availed of before the completion of 11 months of service on duty at the joining of his service.

(2) The period of privilege leave to which an Officer or Employee is entitled at any time shall be the period which he has earned less the period availed of.

(3) An Officer or Employee on privilege leave shall be entitled to full emoluments for the period of leave.

(4) Privilege leave may be accumulated upto 31<sup>st</sup> December, 1989 for an aggregate period upto 180 days and from 1st January 1990, the privilege leave may be accumulated upto not more than 240 days.

(5) An application for privilege leave shall be submitted by an Officer or Employee one month before the date from which such leave is required.

(6) The application which does not satisfy the requirement of sub regulation (5) may be refused without assigning any reason: **Provided** that if the Competent Authority is satisfied that such requirement was not possible, he may, at his discretion, waive the requirement.

#### **62. Sick Leave and Additional sick leave :-**

(1) The sick leave or medical leave account of every Officer or Employee shall be credited with medical leave in advance, in two installments of fifteen days each on the first day of January and July of every calendar year.



(2)

(a) The leave shall be credited to the said leave account at the rate of 5/2 days for each completed calendar month of service, which he is likely to render, in the sick leave or medical leave of the calendar year in which he is appointed,

(b) The credit for the sick leave or medical leave in which an Officer or Employee is due to retire or resign from the service shall be allowed at the rate of 5/2 days per completed calendar month up to the date of retirement or resignation,

(c) When an Officer or Employee is removed or dismissed from service or dies while in service, credit of sick leave or medical leave shall be allowed at the rate of 5/2 days per completed calendar month up to the end of the calendar month preceding the calendar month in which he is removed or dismissed from service or dies in service.

(d) Where a period of absence or suspension of an Officer or Employee has been treated as 'dies non' in a sick leave or medical leave, the credit to be afforded to his sick leave or medical leave account at the commencement of next sick leave or medical leave shall be reduced by one eighteen of the period of 'dies non' subject to a maximum of ten days: **Provided** that sick leave or medical leave can be accumulated during his entire service subject to the following conditions, namely -

(i) An Officer or Employee shall be eligible to receive one month's full emoluments during the period of sick or medical leave, **Provided** that if an Officer or Employee so desires, the Bank may permit him to draw full emoluments in respect of any portion of sick leave granted to him and the twice the amount of such period on full emoluments shall be debited against his sick or medical leave account for this purpose.

(ii) The sick or medical leave shall be granted on pro rata basis during the first year of service;

(iii) The sick or medical leave may be availed of only on production of medical certificate issued by a recognized medical practitioner acceptable to the Bank;

(iv) Any Officer or Employee desirous of resuming duty on expiry of sick or medical leave shall produce medical certificate issued by a recognized medical practitioner acceptable of the Bank stating that he is fit for duty. **EXPLANATION:** For the purposes of this regulation :-

1. Till the 1st day of September, 1987 an Officer or Employee is eligible for 20 days sick or medical leave for each completed year of service and such leave can be accumulated upto 180 days.

2. From the 1<sup>st</sup> day of September, 1987 till October 18, 2005, an Officer or Employee shall be eligible for 20 days of sick or medical leave for each completed year of service.

3. From October 19, 2005, an Officer or Employee shall be eligible for 30 days of sick or medical leave for each completed year of service subject to a maximum of 18 month during the entire service and such leave can be accumulated up to a period of 540 days during the entire service and may be availed of only on production of medical certificate issued by a medical practitioner acceptable to the Bank or at the Bank's discretion nominated by it at its cost.

2170 GI/13-12

4. From October 19, 2005, where an Officer or an Employee who has completed 24 years of service shall be eligible for 30 days additional sick leave for each completed year of service subject to a maximum of 90 days.

### 63. Extraordinary Leave :-

(1) Extraordinary leave may be granted to an Officer or Employee when no other leave is due to him and when having regard to his length of service, sick leave is not considered justified by the Competent Authority.

(2) The duration of extra ordinary leave to be granted to an Officer or Employee shall not exceed 90 days on any occasion and 360 days during the entire period of his service, **Provided** that in the exceptional circumstances, the Chairman may, with the approval of Board, grant extraordinary leave upto a total period of 720 days to an Officer or Employee: **Provided** further that in case of chronic sickness of an Officer or Employee, the Chairman may, with the approval of the Board grant extra ordinary leave in excess of 720 days to him and the Board, while according such approval, shall record the specific reasons therefore in writing.

(3) Save as otherwise provided in these regulations, the Competent Authority may grant extraordinary leave in combination with or in continuation of any other kind of leave admissible to the Officer or Employee.

(4) No pay and allowances are admissible during the period of extra ordinary leave and the period spent on such leave shall not count for increment: **Provided** that where the Competent Authority is satisfied that sanction of extra ordinary leave was necessitated on account of illness or any other reason beyond the control of Officer or Employee, he may direct that the period of extraordinary leave would count for increment.

### 64. Special casual leave and special leave :-

An Officer or Employee may be granted special casual leave and special leave for sports, donation of blood, family planning, defending another Officer or Employee in an enquiry, or for joining civil defense services or any other purposes as may be decided by the Board in accordance with the guidelines of the Central Government.

### 65. Maternity Leave :-

(1) Leave upto a period of six months at a time may be granted by way of maternity leave including in respect of post natal period or at the time of miscarriage or abortion or medical termination of pregnancy, so however, that not more than 12 months of such leave shall be available during the entire period of service of a female Officer or Employee.

(2) Maternity leave may be combined with any other kind of leave but any leave applied for in continuation of the former may be granted only if the request is supported by certificate issued by a recognized medical practitioner acceptable to the Bank.

(3) The Maternity leave may also be granted once during the entire service period to a female Officer or Employee who has no living child, for legally adopting a child who is below 1 year of age till the child reaches the age of 1 year subject to a maximum period of 2 months subject to the following terms and conditions, namely :-

(a) leave shall be granted for adoption of only one child;

(b) the Officer or Employee shall adopt a child through the due process of law for the time being in force and produce the adoption deed to the Bank for sanctioning such leave.

#### **66. Paternity Leave. -**

(1) The male Officer or Employee who having less than two surviving children, may be granted paternity leave for a period of 15 days, during the confinement of his wife for childbirth, i.e. upto 15 days before, or up to six months from the date of delivery of the child.

(2) During such period of 15 days, the male Officer or Employee shall be paid leave salary equal to the pay drawn immediately before proceeding on leave.

(3) The paternity leave may be combined with leave of any other kind.

(4) The paternity leave shall not be debited against any other leave account of the male Officer or Employee.

(5) If paternity leave is not availed of within the period specified above such leave shall be treated as lapsed.

#### **67. Lapse of leave.**

All leave shall lapse on the death of an officer or employee or if he ceases to be in the service of the Bank:

**Provided** that where an Officer or Employee dies in service, there shall be payable to his legal representatives, sums which would have been payable to the Officer or Employee as if he has availed of the privilege leave that he had accumulated at the time of his death subject to sub-regulation (4) of regulation 61.

**Provided** further that where a staff retires from the service of the Bank, he shall be eligible to be paid a sum equivalent to the emoluments for the period of privilege leave he had accumulated subject to sub-regulation (4) of regulation 61:

**Provided** also that in respect of the employee where his services are terminated owing to retrenchment, he shall be paid pay and allowances for the period of privilege leave at his credit.

#### **68. Furnishing of leave address to the Bank : -**

An Officer or Employee who has been sanctioned leave and leaves, his place of duty shall furnish to the Bank, the address at which he can be contacted, while out of headquarters.

**69. Commencement and Termination of leave :-**

- (1) The first day of leave of an Officer or Employee is the working day succeeding that upon which he hands over charge.
- (2) The last day of leave of an Officer or Employee is the working day preceding that upon which he reports his return to duty.

**70. Joining Time :-**

- (1) A Officer or Employee shall be eligible for joining time on one occasion to enable him, -
- (a) to join a new post to which he is appointed while on duty in his old post, or
  - (b) to join a new post on return from leave.
- (2) The period of joining time shall be, -
- (a) in respect of an officer, a period not exceeding seven days exclusive of the number of days spent on travel, and
  - (b) in respect of an employee a period not exceeding six days exclusive of the number of days spent on travel.
- (3) During the period spent on joining time, an Officer or Employee shall be eligible to draw the emoluments at the place of old or new posting, whichever is less.
- (4) In calculating the joining time admissible to an Officer or Employee, the day on which he is relieved from his post shall be excluded: **Provided that** public holidays following the day of his relief shall not be included in computing the joining time.
- (5) No joining time shall be admissible to an Officer or Employee if, -
- (i) the transfer does not involve a posting to a different place;
  - (ii) his posting is of temporary nature, irrespective of the fact that the posting is to a place or station other than the one at which he is permanently posted;
  - (iii) the transfer is at his own request;
  - (iv) the transfer is within the same Panchayat or Municipality or Urban Agglomeration or Municipal Corporation or Town or City.

\*\*\*\*\*

## CHAPTER - VII

## MISCELLANEOUS

## 71. Provident Fund and Pension :-

- 1) An Officer or Employee who has completed continuous minimum service as specified in the Employees' Provident Fund and Miscellaneous Provisions Act, 1952 (19 of 1952) shall be a member of the Employees' Provident Fund and the contribution to the Provident Fund by the Officer or Employee and the Bank shall be in accordance with provisions of the said Act.
- 2) (a) An Officer or Employee covered under the provisions of Employees' Provident Fund and Miscellaneous Provisions Act, 1952 (19 of 1952) shall be governed by the provisions of employees Pension Scheme 1995 framed by the Central Government in exercise of the powers conferred by section
- 3) 6A of the said Act;
  - (a) the Pension Scheme so framed shall come into force from the 16th day of November, 1995.

## 72. Gratuity :-

- 1) An Officer or Employee shall be eligible for payment of gratuity either as per the provisions of the Payment of Gratuity Act, 1972 (39 of 1972) or as per sub-regulation (2), whichever is higher.
- 2) Every Officer or Employee shall be eligible for gratuity on, -
  - a) retirement,
  - b) death,
- 3) (c) disablement rendering him unfit for further service as certified by a medical officer approved by the Bank, or
  - a) resignation after completing 10 years of continuous service, or
  - b) termination of service in any other way except by way of punishment after completion of 10 years of service
- 4) **Provided** that in respect of an employee there shall be no forfeiture of gratuity for dismissal on account of misconduct except in cases where such misconduct causes financial loss to the bank and in that case to that extent only.
- 5) The amount of gratuity payable to an Officer or Employee shall be one month's pay for every completed year of service or part thereof in excess of six months subject to a maximum of 15 month's pay, **Provided** that where an Officer or Employee has completed more than 30 years of service, he shall be eligible by way of gratuity for an additional amount at the rate of one half of a month's pay for each completed year of service beyond 30 years, **Provided** further that in respect of an officer the gratuity is payable based on the last pay drawn:
- 6) **Provided** also that in respect of an employee pay for the purposes of calculation of the gratuity shall be the average of the basic pay (100%), dearness allowance and special allowance and officiating allowance
- 7) payable during the 12 months preceding death, disability, retirement, resignation or termination of service, as the case may be.

**73. Domicile:-**

- (1) Every Officer or Employee shall on his appointment declare his domicile in writing to the Bank in Schedule - III and if such domicile is not his place of birth he shall establish the same to the satisfaction of the Appointing Authority.
- (2) No Officer or Employee who has once indicated his domicile, shall be permitted to alter the same unless he satisfies the Bank that the change is bonafide.
- (3) An Officer or Employee may not be permitted to change his domicile in such a manner as to increase the cost to the Bank of any such concession.

**74. Transferability :-**

- (1) Every Officer or Employee is liable for transfer to any office or branch of the Bank.
- (2) Notwithstanding anything contained in these regulations, an Officer appointed on Scale IV or Scale V shall be liable to be transferred to any Regional Rural Bank sponsored by the same Bank.

**75. Lending of services of an Officer or Employee to other organization :-**

The service of an Officer or Employee may be lent to other organization subject to such terms and conditions and for such duration as may be approved by the Board, **Provided** that the service of an Officer or Employee may not be lent to other organization against his will, **Provided** further that in case of lending of an Officer or Employee to the Regional Rural Bank sponsored by the Sponsor Bank, the first proviso shall not be applicable.

**76. Implementation of regulations :-**

The Chairman may, from time to time, issue such instruction or direction as he may consider necessary, for giving effect to, or carrying out the provisions of these regulations.

**77. Repeal and Savings :-**

- (1) Every rule, regulation, bye-law or any provision in any agreement or a resolution corresponding to any of the regulations herein contained and in force immediately before the commencement of these regulations and applicable to Officers and Employees is hereby repealed.
- (2) Notwithstanding such repeal, any order made or action taken under the provisions so repealed shall be deemed to have been made or taken under the provisions of these regulations.

\*\*\*\*\*

**SCHEDULE - II****(See regulation 19)****DECLARATION OF FIDELITY AND SECRECY**

I, \_\_\_\_\_, do hereby declare that I will faithfully, truly and to the best of my skill and ability execute and perform the duties required of me as Officer or Employee of the \_\_\_\_\_ Bank and which properly relate the office or position held by me in the said Bank.

I further declare that I will not divulge or allow to be divulged to any person not legally entitled thereto any information relating to the affairs of the said Bank or to the affairs of any person having any dealing with the said Bank and nor will I allow any such person to inspect or have access to any books or documents or electronic records belonging to or in possession of the said Bank and relating to the business of the said Bank or the business of any person having any dealing with the said Bank.

Signed before me

Signature:  
Name in full:  
Designation:

Name in full:  
Designation:

Signature:

Place :  
Date :

**SCHEDULE – I****[See regulation 5(4)(ii)]****DECLARATION OF MARITAL STATUS**

I, Shri/Smt/Kum \_\_\_\_\_ s/o w/o d/o \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ declare as under:

- (i) That I am unmarried/a widower/widow.
- (ii) That I am married and have only one spouse living.
- (iii) That I have entered into or contracted a marriage with a person having a spouse living. I may be granted exemption on the basis of ground given below. Application for grant of exemption is enclosed.

Ground:

2. I solemnly affirm that the above declaration is true and I understand that in the event of the declaration being found to be incorrect after my appointment, I shall be liable to be dismissed from service.

Place :

Date :

Signature



**SCHEDULE – III**

(See regulation 73)

**DECLARATION OF DOMICILE**

Place:

Date:

I, the undersigned having been appointed in the service of the.....Bank hereby declare.....(Place) in.....(District) as my place of domicile.

1. \* The above is my place of birth.

OR

\* The above is not my place of birth. My place of birth is.....(Place) in.....(District), but .....(Place) has been declared as my place of domicile for the reasons given below.

.....

.....

Signature

Name in full  
Designation and  
Nature of appointment  
Date of appointment

\* (Strike out whichever is not applicable.)

For Kaveri Grameena Bank,  
JANARDHANAIYA, General Manager (Admin)  
[ ADVT-III/4/Exty./304-G/13 ]